

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ
และจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุม ๙๐๓ ชั้น ๙ อาคาร ภปร

กรรมการผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้รักษาการแทนอธิการบดี
ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี
นายเสรี ชีโนดม | กรรมการ |
| ๔. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี
นายวศิน ยุวนะเทมีย์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานสภาพนักงาน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพสิน เกาตรการวิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๖. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
นายบุญรอด บุญเกิด | กรรมการ |
| ๗. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรัฐ ศรีสุข | กรรมการ |
| ๘. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
รองศาสตราจารย์วิชิต สุรัตน์เรืองชัย | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
นางวันทนา กิตติศรีวรพันธุ์ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
นายวีระศักดิ์ โฉมจังหวัด (แทน) | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
นางสาวกนกกรัตน์ คล้ายทองคำ | กรรมการและเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| ๑. ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี | นายเจริญ ชินวานิชย์เจริญ |
| ๒. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ | |
| ๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี นายสุจิตร มหาพิรุณ
๒. ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรเมศวร์ พิริยะวัฒน์
๓. นางสาววิตรี ผาสุขเจริญ

เริ่มประชุม ๑๓.๐๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รายงานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดหา

รายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

กองคลังและทรัพย์สินได้จัดทำร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และเสนอกรรมการฯ เพื่อพิจารณามติที่ประชุมฯ แล้วนั้น ในการนี้กรรมการได้พิจารณาและมีข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานการประชุมฯ ดังเอกสารแนบ ซึ่งกองคลังและทรัพย์สินได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานการประชุมฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ประธานกรรมการเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาให้การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

มติ ที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

การปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานประชุมฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	คณะกรรมการ	การแก้ไข		ข้อความเดิม	ข้อความใหม่ หรือ ข้อเสนอแนะ
		หน้าที่	วาระที่		
๑	ผู้รักษาการแทน อธิการบดี	๑๕	๕.๖ ท้ายบรรทัดที่ ๒ จาก ด้านล่าง	โครงการสอนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (A.U.A.) ...มีผลการดำเนินการสร้างรายได้ได้ดีมาก โดยตลอด...	โครงการสอนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ <u>ร่วมกับ</u> <u>สมาคมนักเรียนเก่าสหรัฐอเมริกา (A.U.A.)</u> ...มีผลการดำเนินการสร้างรายได้ดีมากโดยตลอด...
		๑๖	๕.๑	...ห้องปฏิบัติ การ คอมพิวเตอร์...	...ห้องปฏิบัติ การ คอมพิวเตอร์...
		๒๐	๕.๒ บรรทัดที่ ๓ จากด้านล่าง	๑. มหาวิทยาลัยควรจ้างมืออาชีพมา...	๑. มหาวิทยาลัยควรจ้างมืออาชีพ มา ...
		๒๑	๕.๒ มติ	...ยังมีข้อขัดแย้งอยู่ ยังมีมติไม่ได้ว่า...	...ยังมีข้อขัดแย้งอยู่ <u>และไม่ตรงตามการพิจารณา</u> <u>ของที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำผังแม่บท</u> จึงยัง มีมติไม่ได้ว่า...

๗

การปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานประชุมฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดทำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	คณะกรรมการ	การแก้ไข		ข้อความเดิม	ข้อความใหม่ หรือ ข้อเสนอแนะ
		หน้าที่	วาระที่		
๒	ผู้รักษาการแทน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิโรจน์ เรืองประ เทืองสุข)	๒๑	๕.๒ มติ บรรทัด สุดท้าย	...คือกองอาคารสถานที่ ด้วย	...คือกองอาคารสถานที่ ด้วย <u>ทั้งนี้ให้เสนอไปยัง คณะกรรมการจัดทำผังแม่บท</u>

๑๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ฝ่ายเลขานุการแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องต่าง ๆ ของส่วนงาน ตามที่คณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ และจาก อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มอบให้ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องต่าง ๆ ของทุกส่วนงานที่มีการ ให้ใช้พื้นที่เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจัดการรายได้ฯ นั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการรวบรวม หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องต่าง ๆ ของส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่งมีทั้งที่จัดทำเป็นประกาศ มหาวิทยาลัยและจัดเก็บตามมติคณะกรรมการจัดการรายได้ฯ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. สำนักงานอธิการบดี | ๒. คณะพยาบาลศาสตร์ |
| ๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๕. คณะสหเวชศาสตร์ | ๖. วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ |
| ๗. วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ | ๘. วิทยาลัยนานาชาติ |
| ๙. หอศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียง | ๑๐. โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” |
| ๑๑. วิทยาเขตจันทบุรี | |

รายละเอียดดังเอกสารนอกเล่ม

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องต่าง ๆ ของส่วนงาน

มติ รับทราบ โดยมีข้อสังเกต ในการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ ห้องต่าง ๆ ของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นั้น มีความแตกต่างและหลากหลาย ดังนั้นควรมีการ คำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นราคากลางในการคำนวณจัดเก็บค่าธรรมเนียม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ บริษัท บีส ไคเมนชั่น จำกัด ขออนุมัติเช่าสถานที่ภายในอาคาร ศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์

บริษัท บีส ไคเมนชั่น จำกัด ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ภายในจังหวัดชลบุรีและจังหวัดใกล้เคียง ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ใช้พื้นที่ภายในอาคาร ศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์ ห้อง e-auction ของมหาวิทยาลัย เป็นสถานที่เสนอราคาประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาโดยตลอด ในครั้งนี้ บริษัทฯ มีความประสงค์ ขออนุมัติเช่าพื้นที่ภายในอาคารศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์ ขนาดพื้นที่ ๔ ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขาของบริษัทฯ

กองคลังและทรัพย์สินได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของกองอาคารสถานที่ที่ดูแลการใช้พื้นที่ภายในอาคารศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์ และได้รับข้อมูลเบื้องต้นว่า บริษัทฯ กำหนดเวลาทำการของสำนักงาน วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘:๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖:๓๐ นาฬิกา พร้อมข้อมูลการใช้ห้อง e-auction ย้อนหลังปี พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ๒๕๕๗ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เคยเสนอขออนุมัติเช่าพื้นที่เป็นสำนักงานมาแล้วครั้งหนึ่งเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่ประชุมฯ มีมติตั้งเอกสารแนบ แต่บริษัทไม่ได้เช่าพื้นที่ในครั้งนั้น

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติเช่าพื้นที่ภายในอาคารศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์ ขนาดพื้นที่ ๔ ตารางเมตร เป็นสำนักงานสาขาของ บริษัท บีส ไคเมนชั่น จำกัด

มติ ๑. ไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณา อาทิ ลักษณะของพื้นที่ที่ใช้เป็นสำนักงาน จะอยู่ที่ส่วนใด ห้องใดของอาคาร การจัดรูปแบบของสำนักงาน อุปกรณ์เครื่องใช้ การบริหารสำนักงาน/เจ้าหน้าที่ของบริษัท และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยทุกด้าน

๒. มอบคณะกรรมการบริหารอาคารนวัตกรรมการและศิลปะ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี และอาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยบูรพา (ศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์) พิจารณาให้ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

เอกสารแนบ ๒

มติ ๑/๕๓
๕ ม.ค. ๕๕

5.1 ขออนุมัติเช่าพื้นที่ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ด้วยบริษัท บีส โดเมนชั่น จำกัด ขออนุมัติเช่าพื้นที่ภายในอาคาร 50 ปี ศาสตราจารย์ ประยูร จินดาประดิษฐ์ รายละเอียดดังเอกสารแนบ เพื่อใช้เป็นสำนักงานในการให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งบริษัทเห็นว่าจะสะดวกแก่การให้บริการผู้ค้าที่มาเสนอราคาในการประมูลงาน เนื่องจากพื้นที่ชั้น 7 ของอาคารดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้จัดเป็นห้องเสนอราคาสำหรับผู้ค้าอยู่แล้ว ในการนี้งานพัสดุได้สำรวจและประสานเรื่องกับผู้ดูแลพื้นที่ของอาคารแล้ว แผนผังอาคารชั้น 4 ที่สามารถให้เช่าได้ มีจำนวน 3 ห้อง ดังนี้

ห้องที่ 1 มีขนาดพื้นที่ 25.09 ตารางเมตร

ห้องที่ 2 มีขนาดพื้นที่ 65.18 ตารางเมตร

ห้องที่ 3 มีขนาดพื้นที่ 43.75 ตารางเมตร

ทั้งนี้จากหนังสือของบริษัทแจ้งว่ายินดีชำระค่าเช่าพื้นที่เดือนละ 4,000 บาท

ดังเอกสารหน้า 7 - 8

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติเช่าพื้นที่ของบริษัท บีส โดเมนชั่น จำกัด

มติ

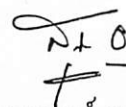
1. เห็นชอบในหลักการให้เช่าพื้นที่ขนาดห้อง 25.09 ตารางเมตร
2. เนื่องจากการขอเช่าพื้นที่ครั้งนี้เป็นการเช่าเพื่อประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์แก่นิสิตหรือนุเคราะห์ ประกอบกับอัตราค่าเช่าที่บริษัทเสนอมาต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการจัดการรายได้ฯ เคยกำหนดไว้
3. มอบงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน เปรียบเทียบราคาเช่ากับบริษัท บีส โดเมนชั่น จำกัด เกี่ยวกับอัตราค่าเช่าพื้นที่
4. การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยนอกจากกำหนดอัตราค่าเช่าพื้นที่ตารางเมตรละไม่ต่ำกว่า 200 บาท หรือ 400 บาท แล้ว ครั้งต่อไปต้องคำนึงถึงประเภทธุรกิจของผู้ขอเช่าสถานที่ด้วย เพื่อให้เกิดความเหมาะสม

เลิกประชุม 15.30 น.



(นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ)

กรรมการและเลขานุการ



(ศาสตราจารย์ สุชาติ อุปถัมภ์)

ประธานกรรมการ

๔.๒ คณะศิลปกรรมศาสตร์ขออนุมัติหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้พื้นที่
คณะศิลปกรรมศาสตร์ขออนุมัติหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้พื้นที่
ห้องศิลปนิทรรศน์ สำหรับบุคคลภายนอก ดังนี้

ประเภทห้อง	อัตราค่าตอบแทน ๑ - ๗ วัน	อัตราค่าตอบแทน ๑ วัน
โซน A พื้นที่ ๑๐๘ ตารางเมตร	๕,๐๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท
โซน B พื้นที่ ๑๐๘ ตารางเมตร	๕,๐๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท
โซน C พื้นที่ ๒๔๓ ตารางเมตร	๑๐,๐๐๐ บาท	๓,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดหรือเสียหายอันเกิดจากการเข้าใช้พื้นที่ ผู้ขอใช้พื้นที่ต้องชำระเงิน
ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ห้องศิลปนิทรรศน์

มติ มอบฝ่ายเลขานุการขอข้อมูลการจัดเก็บเงินค่าตอบแทนที่คณะฯ กำหนดไว้
จะจัดเก็บอย่างไรกรณีผู้ขอใช้พื้นที่ต่อเนื่องในแต่ละครั้งไม่ถึง ๗ วัน

๔.๓ คณะวิทยาศาสตร์ขออนุมัติใช้พื้นที่ภายในอาคารเพื่อให้บุคคลภายนอกเช่า
ให้บริการถ่ายเอกสาร และจำหน่ายอาหารว่าง/อาหารปรุงสำเร็จ

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ขออนุมัติใช้พื้นที่ภายในอาคารปฏิบัติการพื้นฐานและศูนย์เครื่องมือ
วิทยาศาสตร์ บริเวณชั้น ๑ เพื่อให้บุคคลภายนอกเช่าให้บริการถ่ายเอกสาร และร้านอาหาร ดังนี้

๑. ร้านให้บริการถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ร้าน จำนวนพื้นที่ประมาณ ๔ X ๒.๕ เมตร
รวม ๑๐ ตารางเมตร

๒. ร้านจำหน่ายอาหารว่าง/อาหารปรุงสำเร็จ จำนวน ๒ ร้าน จำนวนพื้นที่
ประมาณร้านละ ๒ X ๖ เมตร รวม ๒๔ ตารางเมตร
ซึ่งคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบในหลักการ โดยมี
ข้อสังเกต และให้คณะวิทยาศาสตร์ศึกษาข้อมูลเพื่อนำเสนอที่ประชุม อีกครั้ง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับดังนี้

(๑) การให้บริการถ่ายเอกสารสำหรับพื้นที่ที่อยู่ภายในอาคารนั้น มีผลกระทบต่อ
สิ่งแวดล้อมหรือไม่ เช่น ละอองจากผงหมึก ไอความร้อนจากเครื่องถ่ายเอกสาร

(๒) ร้านจำหน่ายอาหารว่างและอาหารปรุงสำเร็จนั้น ยังไม่มีความชัดเจน เช่น
กรณีจำหน่ายอาหารที่ต้องมีการล้างภาชนะ การดำเนินการของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบดักไขมัน และขยะ
มีการดำเนินการตามระบบสุขาภิบาลเพื่อรองรับหรือไม่

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์ได้ศึกษาข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่
เพื่อให้บุคคลภายนอกเช่าให้บริการถ่ายเอกสาร และจำหน่ายอาหารว่าง/อาหารปรุงสำเร็จ เรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติใช้พื้นที่ภายในอาคารปฏิบัติการพื้นฐานและศูนย์เครื่องมือ
วิทยาศาสตร์ บริเวณชั้น ๑ เพื่อให้บุคคลภายนอกเช่าให้บริการถ่ายเอกสาร และร้านอาหาร

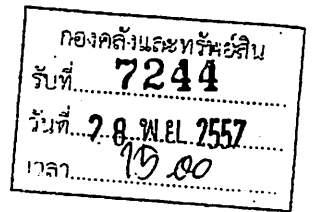
มติ อนุมัติใช้พื้นที่ภายในอาคารปฏิบัติการพื้นฐานและศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ บริเวณชั้น ๑
เพื่อให้บุคคลภายนอกเช่า ดังนี้

๑. ตั้งร้านบริการถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ร้าน จำนวนพื้นที่ประมาณ ๔ X ๒.๕ เมตร
รวม ๑๐ ตารางเมตร

๒. ตั้งร้านจำหน่ายอาหารว่าง/อาหารปรุงสำเร็จ จำนวน ๒ ร้าน จำนวนพื้นที่
ประมาณร้านละ ๒ X ๖ เมตร รวม ๒๔ ตารางเมตร



๑๑



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานการคลังและทรัพย์สิน โทร ๓๐๑๒

ที่ ศธ ๖๖๑๕.๑ / ๗๘๘

วันที่ ๗ พฤษจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์
จากที่ราชพัสดุฯ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

ตามบันทึกข้อความกองคลังและทรัพย์สินที่ ศธ ๖๖๐๒.๔/๑๓๕๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ มีมติให้คณะวิทยาศาสตร์ศึกษาข้อมูลการขอเปิดพื้นที่ให้บริการร้านถ่ายเอกสาร และร้านจำหน่ายอาหารว่าง และอาหารปรุงสำเร็จภายในบริเวณอาคารปฏิบัติการพื้นฐานและศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และนำเสนอต่อที่ประชุมอีกครั้ง บัดนี้ คณะวิทยาศาสตร์ได้จัดทำข้อมูลการขอเปิดพื้นที่ดังกล่าวเป็นภาพถ่ายจากสถานที่จริง ตามเอกสารแนบ ซึ่งแบ่งออกเป็น

๑. การขอเปิดพื้นที่ให้บริการร้านถ่ายเอกสาร ทางคณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการติดตั้งระบบระบายอากาศภายในพื้นที่เพื่อเป็นการป้องกันละอองจากผงหมึก และไอร้อนที่ออกมาจากเครื่องถ่ายเอกสาร (ดังภาพถ่ายชุดที่ ๑ บริเวณให้บริการร้านถ่ายเอกสาร ภาพที่ ๖ ตามเอกสารแนบ)

๒. การขอเปิดพื้นที่ร้านจำหน่ายอาหารว่างและอาหารปรุงสำเร็จ ทางคณะวิทยาศาสตร์ มีการดำเนินการดังนี้

๒.๑ บริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย คณะวิทยาศาสตร์ได้ติดตั้งบ่อบำบัดไว้ใต้ดิน บริเวณด้านหลังของอาคารปฏิบัติการพื้นฐานและศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ฝั่งอาคารฟิสิกส์

๒.๒ ระบบดักไขมัน ก่อนเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย ทางคณะวิทยาศาสตร์จะจัดทำข้อตกลงกับทางร้านค้าให้ดำเนินการติดตั้งขีงค์น้ำ พร้อมกับติดตั้งถังดักไขมันไว้ใต้ขีงค์ โดยภายในบริเวณทางคณะมีการติดตั้งระบบน้ำและระบบระบายน้ำไว้ให้แล้ว (ดังภาพถ่ายชุดที่ ๒ บริเวณให้บริการร้านค้าขายอาหารว่าง และอาหารปรุงสำเร็จ ภาพที่ ๖)

๒.๓ การดำเนินการด้านขยะ ทางคณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการจัดตั้งถังขยะแยกประเภทเอาไว้ภายในอาคาร โดยแบ่งออกเป็น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๗๗๗๗๗๗ / ๗๗๗๗๗๗
๗๗๗๗๗๗

๗๗๗๗๗๗
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรัฐ ศรีสุข)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

๔.๔ คณะดนตรีและการแสดงขออนุมัติต่อเติมอาคาร และใช้พื้นที่ภายนอกอาคาร
คณะดนตรีและการแสดงขออนุมัติต่อเติมอาคาร และขออนุมัติใช้พื้นที่สร้างห้องเรียน

ชั่วคราว ดังนี้

๑. ขออนุมัติใช้พื้นที่เพื่อต่อเติมอาคารศูนย์วัฒนธรรมศิลปะและวัฒนธรรม
มูลนิธิธินันต์ อนันตกุล เป็นห้องเรียน มี ๒ ชั้น
 ๒. ขออนุมัติใช้พื้นที่ลานจอดรถด้านหลังอาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติ
ครบ ๖๐ ปี เพื่อจัดสร้างเป็นห้องเรียนชั่วคราว ชั้นเดียว
- ในการขอใช้พื้นที่ดังกล่าวได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอาคารนวัตกรรมการ
และศิลปะ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี และอาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยบูรพา
(ศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์) แล้ว ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอาคารนวัตกรรมการฯ มีมติ
ให้ความเห็นชอบ โดยให้คณะดนตรีและการแสดงให้ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติใช้พื้นที่

๑. ขออนุมัติใช้พื้นที่เพื่อต่อเติมอาคารศูนย์วัฒนธรรมศิลปะและวัฒนธรรม
มูลนิธิธินันต์ อนันตกุล เป็นห้องเรียน มี ๒ ชั้น
๒. ขออนุมัติใช้พื้นที่ลานจอดรถด้านหลังอาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติ
ครบ ๖๐ ปี เพื่อจัดสร้างเป็นห้องเรียนชั่วคราว ชั้นเดียว

มติ อนุมัติตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ 'คณะโลจิสติกส์ขออนุมัติใช้พื้นที่เพื่อตั้งซุ้มจำหน่ายอาหาร และประชาสัมพันธ์ คณะโลจิสติกส์เป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการและกิจกรรมโลจิสติกส์สัมพันธ์ ตาม "โครงการโลจิสติกส์สัมพันธ์ ครั้งที่ ๗ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยบูรพา" ระหว่างวันที่ ๒๔ -๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดดังเอกสารแนบ ในการดำเนินโครงการฯ คณะโลจิสติกส์ มีความประสงค์ขออนุมัติใช้พื้นที่ ในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. พื้นที่บริเวณด้านข้างสนามกีฬากลาง เพื่อตั้งบูธให้บุคคลภายนอกเช่าจำหน่ายอาหาร แต่ละบูธมีขนาด ๓ X ๒ เมตร = ๖ ตารางเมตร จำนวน ๑๐ บูธ อัตราค่าตอบแทนบูธละ ๑,๐๐๐ บาท

๒. พื้นที่บริเวณหน้าโรงยิมวอลเลย์บอล ตั้งบูธเพื่อประชาสัมพันธ์บริษัทที่เกี่ยวข้องด้าน โลจิสติกส์ แต่ละบูธมีขนาด ๔ X ๔ เมตร = ๑๖ ตารางเมตร จำนวน ๓ บูธ โดยไม่จัดเก็บค่าตอบแทน การใช้พื้นที่ เนื่องจากบริษัทได้ให้การสนับสนุนการจัดโครงการฯ ครั้งนี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๑๗๗/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา ค่าตอบแทนการใช้อาคาร และหรือสถานที่ สังกัดสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทน การใช้อาคาร และหรือสถานที่ สังกัดสำนักงานอธิการบดี รายวัน วันละไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ บาท ต่อตารางเมตร เศษของตารางเมตรให้นับเป็น ๑ ตารางเมตร

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการขออนุมัติใช้พื้นที่ในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. พื้นที่บริเวณด้านข้างสนามกีฬากลาง เพื่อตั้งบูธให้บุคคลภายนอกเช่าจำหน่ายอาหาร แต่ละบูธมีขนาด ๓ X ๒ เมตร = ๖ ตารางเมตร จำนวน ๑๐ บูธ อัตราค่าตอบแทนบูธละ ๑,๐๐๐ บาท

๒. พื้นที่บริเวณหน้าโรงยิมวอลเลย์บอล ตั้งบูธเพื่อประชาสัมพันธ์บริษัทที่เกี่ยวข้องด้าน โลจิสติกส์ แต่ละบูธมีขนาด ๔ X ๔ เมตร = ๑๖ ตารางเมตร จำนวน ๓ บูธ โดยไม่จัดเก็บค่าตอบแทน การใช้พื้นที่

มติ อนุมัติตามเสนอ

เลิกประชุม นาฬิกา

(นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ)
กรรมการและเลขานุการ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)
ผู้รักษาการแทนอธิการบดี
ประธานกรรมการ