



แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องประชุม MaSHARES @MB

วันที่...../...../.....

ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ:

ชื่อ-นามสกุล.....

อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา นักวิจัย บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

คณะ/หน่วยงาน.....ภาควิชา.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน: (ถ้ามี)

ชื่อ/ชื่อบริษัท.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

พื้นที่ที่ต้องการใช้บริการ:

ชั้น 1 : พื้นที่จัดกิจกรรม (50 คน) ห้องประชุมเล็ก 1 (10 คน) ห้องประชุมเล็ก 2 (10 คน)

ชั้น 2 : ห้องอเนกประสงค์ 1 (20 คน) ห้องอเนกประสงค์ 2 (30 คน) ห้องอเนกประสงค์ 1+2 (50 คน)

วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ ประชุม งานสัมมนา Workshop อื่นๆ

หัวข้อกิจกรรม.....

วันที่ขอใช้บริการ..... เวลา.....

จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน ต้องการที่จอดรถ.....คัน รูปแบบการจัดโต๊ะ.....

ประเภทกิจกรรม : กิจกรรมไม่มีทุนสนับสนุน หรือไม่มีรายรับจากค่าลงทะเบียน

กิจกรรมมีทุนสนับสนุน หรือมีรายรับจากค่าลงทะเบียน

กิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ผู้ขอใช้บริการ

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

เอกสารแนบท้ายประกาศประกาศสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจัดเก็บ อัตราค่าใช้สถานที่ และการจัดสรรรายได้จากค่าใช้สถานที่ MaSHARES Co-working Space
ภายในอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาอุปกรณ์ชีวการแพทย์ สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล พ.ศ. 2567

ประเภท	อัตราค่าบริการ (บาท)								
	ห้องประชุมเล็ก ชั้น 1 (30 ตร.ม./ห้อง)	พื้นที่จัดกิจกรรม ชั้น 1 (147 ตร.ม.)		ห้องอเนกประสงค์ 1 ชั้น 2 (63 ตร.ม.)		ห้องอเนกประสงค์ 2 ชั้น 2 (95 ตร.ม.)		ห้องอเนกประสงค์ 1+2 ชั้น 2 (158 ตร.ม.)	
		ครั้งวัน	เต็มวัน	ครั้งวัน	เต็มวัน	ครั้งวัน	เต็มวัน	ครั้งวัน	เต็มวัน
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย									
กิจกรรมที่ ไม่มี ทุนสนับสนุน หรือ ไม่มีรายรับ จากค่าลงทะเบียน ¹	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	4,500	9,000	1,350	2,700	2,050	4,100	3,400	6,800
กิจกรรมที่ มี ทุนสนับสนุน หรือ มีรายรับ จากค่าลงทะเบียน ²	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	6,000	12,000	1,800	3,600	2,700	5,400	4,500	9,000
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย									
กิจกรรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	500 ต่อห้องต่อวัน	10,000	20,000	3,000	6,000	4,500	9,000	7,500	15,000

¹ “ครึ่งวัน” หมายความว่า เวลา 8.00 น.-12.30 น. หรือ เวลา 12.30 น.-17.00 น.

² “เต็มวัน” หมายความว่า เวลา 8.00 น.-17.00 น.

¹ เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย และการทำความสะอาด ทั้งนี้ไม่คิดค่าบริการจัดการ

² เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย และการทำความสะอาด รวมค่าบริการจัดการ