



ประกาศคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง การใช้บริการสถานที่ และอัตราค่าใช้บริการสถานที่เป็นครั้งคราว
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนด สถานที่และอัตราค่าใช้บริการสถานที่เป็นครั้งคราว เพื่อดำเนินการให้
เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย

อาศัยตามความในข้อ ๖ วรรคหนึ่ง (๓) และข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติ
คณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่อง การใช้บริการสถานที่และอัตราค่าใช้บริการสถานที่เป็นครั้งคราว
พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ได้ประกาศไว้ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับหรือขัดแย้งกับ
ประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สถานที่” หมายความว่า หอประชุม ห้องประชุม ห้องเรียน และพื้นที่ซึ่งอยู่ในครอบครอง หรือ
ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

“ครึ่งวัน” หมายความว่า ระยะเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๔ ชั่วโมง

“เต็มวัน” หมายความว่า ระยะเวลามากกว่า ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง

“ในเวลาทำการ” หมายความว่า วันทำงานราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

“นอกเวลา...

“นอกเวลาราชการ” หมายความว่า วันทำงานราชการก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. รวมถึงวันหยุดราชการ

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันที่ทางราชการประกาศให้เป็นวันหยุดกรณีพิเศษ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง คนงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การใช้สถานที่ มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอใช้สถานที่ที่เป็นบุคคลภายนอก หรือบุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้สถานที่นอกเหนือวัตถุประสงค์เพื่อการเรียนการสอน ให้ยื่นแบบขอใช้สถานที่ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ โดยจะพิจารณาให้ใช้สถานที่เรียงตามลำดับวันซึ่งได้ระบุไว้ในวันที่ยื่นแบบฟอร์ม หรือหนังสือขอใช้สถานที่ตามลำดับก่อนหลัง

(๒) ให้ผู้ขอใช้สถานที่ยื่นแบบขอใช้สถานที่ ก่อนวันใช้สถานที่ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยยื่นที่ กองกลางงานสารบรรณ กรณีไม่สามารถยื่นคำขอล่วงหน้าได้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระเงินมัดจำร้อยละ ๒๐ ของอัตราค่าใช้สถานที่ ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ และหากไม่มาใช้สถานที่ตามกำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์รับเงินมัดจำทั้งจำนวน

(๔) ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระเงินค่าใช้สถานที่และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้าย ประกาศล่วงหน้าก่อนการใช้สถานที่อย่างน้อย ๓ วันทำการ

ผู้ขอใช้สถานที่หอประชุมต้องชำระเงินประกันของเสียหาย เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และให้แสดงต้นฉบับหลักฐานการรับเงินเพื่อขอรับเงินประกันของเสียหายคืนเต็มจำนวนเมื่อเสร็จสิ้นการใช้สถานที่โดยไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นจากการใช้สถานที่ กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือมีการใช้สถานที่เกินเวลาที่ตกลงกันไว้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์หักเงินประกันของเสียหายได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง และเรียกrogateเสียหายเพิ่มเติมถ้าค่าเสียหายมีมูลค่ามากกว่าวงเงินประกัน

(๕) ผู้ขอใช้สถานที่ต้องแสดงหลักฐานใบเสร็จรับเงินตาม (๔) ทุกครั้งในการเข้าใช้สถานที่

(๖) ผู้ขอใช้สถานที่ต้องใช้สถานที่ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือยื่นคำขอใช้สถานที่ หากปรากฏว่าใช้สถานที่เกินเวลาที่ระบุไว้ จะต้องชำระค่าใช้บริการในอัตราตัวเฉลี่ยต่อชั่วโมงของแต่ละห้องเศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๖ การลดหย่อน หรือการยกเว้นค่าใช้สถานที่

(๑) บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้มีอุปการคุณแก่หน่วยงาน มีสิทธิ์ได้รับการลดหย่อนร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้บริการสถานที่

(๒) บุคคลทั่วไป ให้ได้รับการลดหย่อน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ใช้สถานที่ตั้งแต่ ๓ วันแต่ไม่ถึง ๕ วัน ให้ลดหย่อนร้อยละ ๕ ของค่าใช้สถานที่
- ๒.๒ ใช้สถานที่ตั้งแต่ ๕ วันแต่ไม่ถึง ๗ วัน ให้ลดหย่อนร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้สถานที่
- ๒.๓ ใช้สถานที่ตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ลดหย่อนร้อยละ ๑๕ ของค่าใช้สถานที่

(๓) การลดหย่อน หรือการยกเว้นค่าใช้สถานที่นอกเหนือจากที่กำหนดใน (๑) หรือ (๒) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการที่อธิการบดีมอบหมาย โดยการกำหนดอัตราการลดหย่อน หรือการยกเว้นค่าใช้สถานที่ จะต้องพิจารณาโดยไม่ให้กระทบต่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ใช้อัตราที่แตกต่างไปจากประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ อัตราค่าบริการสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์พิชัย จันทร์มณี)

ประธานคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง อัตราค่าใช้บริการสถานที่ และอัตราค่าใช้บริการสถานที่เป็นครั้งคราว
พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑ ค่าใช้สถานที่ห้องประชุม (ไม่รวมค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖)

อาคาร/สถานที่	ชื่อห้องประชุม	รูปแบบ	เนื้อที่ (ตร.ม.)/ความจุ (คน)	สิ่งอำนวยความสะดวก	อัตราค่าใช้บริการ	
					เต็มวัน	ครึ่งวัน
อาคารสำนักงาน อธิการบดี	หอประชุมอาคาร สำนักงาน อธิการบดี	Classroom	๗๙๒/๔๐๐	เครื่องเสียง เวที โต๊ะรับแขก	๓๕,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
		Party		Projector		
		Wedding		Visualizer ไมล์		
	ห้องสโรวบล	U-Shape	๙๐/๓๐	Projector Visualizer ไมล์	๓,๕๐๐	๒,๑๐๐
เรือนไทยสาธิต	เรือนไทยสาธิต	Wedding	๒๐๐/๑๐๐	เครื่องเสียง ไมล์	๒๓,๐๐๐	๑๓,๘๐๐
อาคารเฉลิมพระ เกียรติ ๘๐ พรรษา	ศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ (VIP)	U-Shape	๒๑๐/๕๐	เครื่องเสียง เวที โต๊ะรับแขก Projector Visualizer ไมล์	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
	ห้องประชุม ชั้น ๓ R	Classroom	๒๑๐/๗๐	เครื่องเสียง โต๊ะรับแขก Projector ไมล์	๘,๕๐๐	๕,๑๐๐
	ห้องประชุม ชั้น ๓ L	U-Shape	๒๑๐/๗๐	เครื่องเสียง เวที โต๊ะรับแขก	๘,๕๐๐	๕,๑๐๐
	ห้องประชุม ชั้น ๔ R		๑๕๐	Projector Visualizer ไมล์	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
	ห้องประชุม ชั้น ๔ L		๑๕๐	Projector Visualizer ไมล์	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
	ห้องกระจกชั้น ๑ L	อเนกประสงค์	๑๒๐		๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
อาคารสินธร	ห้องประชุม ชั้น ๓	ห้องโถง อเนกประสงค์	๑๒๐		๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐

อาคาร/สถานที่	ชื่อห้องประชุม	รูปแบบ	เนื้อที่ (ตร.ม.)/ความจุ (คน)	สิ่งอำนวยความสะดวก	อัตราค่าใช้บริการ	
					เต็มวัน	ครึ่งวัน
อาคารสรินธร	ห้องประชุม ชั้น ๔	Theater	๑๒๐	Projector Visualizer ไมล์	๑๔,๐๐๐	๘,๔๐๐
อาคาร ๓๖ เทคนิคกรุงเทพฯ	อัญมณี	U-Shape	๙๑/๕๐	Projector Visualizer ไมล์	๖,๐๐๐	๓,๖๐๐
	โสต ๑	Classroom	๑๕๓/๑๒๐	Projector Visualizer ไมล์	๑๐,๐๐๐	๖,๐๐๐
	โสต ๒	Classroom	๖๐/๓๕	Projector Visualizer ไมล์	๓,๕๐๐	๒,๑๐๐
อาคาร ๗ บพิตร พิมุข มหาเมฆ	หอประชุมใหญ่	Theater	๑๖๐๐/๑๗๐๐	เครื่องเสียง เวที โต๊ะรับแขก ไมล์ Projector Visualizer Podium	๖๕,๐๐๐	๓๙,๐๐๐
อาคาร ๙ ชั้น ๖ บพิตรพิมุข มหาเมฆ	บพิตรพิมุขมหาเมฆ ๕ (VIP)	U-Shape	๒๙๓/๗๐	Projector Visualizer Podium ไมล์	๑๑,๐๐๐	๖,๖๐๐
อาคาร ๔๘ คณะ วิศวกรรมศาสตร์	ห้องประชุมวิศวกรรม ชั้น ๒	Classroom	๒๘๕/๑๒๐	โต๊ะรับแขก ไมล์	๙,๕๐๐	๕,๗๐๐
คณะครุศาสตร์	ห้อง ๕๐๒	Classroom	๗๕/๘๐	Projector Visualizer	๖,๐๐๐	๓,๖๐๐
สถาบันวิจัยแห่ง ประเทศไทย	Bangkok ๙๐๒	U-Shape	๗๕/๖๐	Projector Visualizer	๕,๐๐๐	๓,๐๐๐
คณะศิลปศาสตร์ (เทคนิค กรุงเทพฯ)	พยับหมอก (ห้อง จัดเลี้ยง)	Party	๑๔๕/๗๐	Projector Visualizer	๕,๐๐๐	๓,๐๐๐
คณะเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ (พระนครใต้)	คุณหญิงประยงค์ อาคาร ๑๑	Classroom	๓๘๒/๒๐๐	Projector Visualizer	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
	จันทร์ อาคาร ๘	Classroom	๑๓๒/๑๒๐	Projector Visualizer	๗,๐๐๐	๔,๒๐๐
อาคารปฏิบัติการ เทคโนโลยีเชิง สร้างสรรค์	ห้องประชุม ชั้น ๔- ๕ (Auditorium)	Theater	๒๕๐	เครื่องเสียง, ไมโครโฟน, Projecto	๗๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐
	ห้องประชุม ๕๑๓	Classroom	๔๐	เครื่องเสียง, ไมโครโฟน, Projecto	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐

อาคาร/สถานที่	ชื่อห้องประชุม	รูปแบบ	เนื้อที่ (ตร.ม.)/ ความจุ (คน)	สิ่งอำนวยความสะดวก	อัตราค่าใช้บริการ	
					เต็มวัน	ครึ่งวัน
อาคารปฏิบัติการ เทคโนโลยีเชิง สร้างสรรค์	ห้องประชุม ๕๑๔	Classroom	๔๐	เครื่องเสียง, ไมโครโฟน, Projecto	๑๒,๐๐๐	๗,๒๐๐
	ห้องประชุม ๕๑๕	U-Shape	๓๐	เครื่องเสียง เวที โต๊ะรับแขก Projector Visualizer ไมล์	๙,๐๐๐	๕,๔๐๐
	ห้องประชุม ๕๑๖	Classroom	๖๐	เครื่องเสียง โต๊ะ รับแขก Projector ไมล์	๑๗,๕๐๐	๑๐,๕๐๐
	ห้องประชุม ๑๗	Party	๓๐๐	เครื่องเสียง โต๊ะ รับแขก Projector ไมล์	๑๒๐,๐๐๐	๗๒,๐๐๐
พื้นที่อื่นๆ	อัตราไม่น้อยกว่า ๖๐ บาท / ตารางเมตร / วัน					

ข้อ ๒ อัตราค่าใช้สนามกีฬา ค่าไฟฟ้า และน้ำประปา

๒.๑ พื้นที่เทคนิคกรุงเทพ

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (ชั่วโมงละ)		หมายเหตุ
		ประเภท ก.	ประเภท ข.	
๑	UTK Stadium สนามแข่งขัน			
	๑.๑ สนามฟุตบอล	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	
	๑.๒ ลู่วาน กรีฑา	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐	
	๑.๓ สนามฟุตบอลพร้อมลู่วานและลาน	๒,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๒	โรงเรียนเนกประสงค์อาคาร ๓๗ ชั้น ๒			
	๒.๑ สนามบาสเกตบอล	๕๐๐	๑,๐๐๐	
	๒.๒ สนามแบดมินตัน ๔ สนาม	๕๐๐	๑,๐๐๐	
	๒.๓ จัดกิจกรรมอื่น	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๓	สนามกีฬากลางแจ้ง อาคาร ๓๖			
	๓.๑ สนามบาสเกตบอลกลางแจ้ง	๒๕๐	๕๐๐	
	๓.๒ สนามเซปักตะกร้อ	๒๕๐	๕๐๐	
		อัตราค่าธรรมเนียม (ต่อวัน)		
		ประเภท ก.	ประเภท ข.	
๔	อิมจันทร์โซนที่นั่ง			
	๔.๑ ฟังประธาน	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	
	๔.๒ ฟังประธาน +VIP	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐	
	๔.๓ ฟังคอบเพลิง	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	
	๔.๔ ใช้ที่นั่งทั้งสนาม	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๕	ห้องกิจกรรมต่างๆ			
	๕.๑ ห้องพนักกีฬา (ทีมเหย้า)	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๒ ห้องพนักกีฬา (ทีมเยือน)	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๓ ห้องแถลงข่าว	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๔ ห้องพักรรรมการ	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๕ ห้องพยาบาล	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๖ ห้องรับรอง VIP	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๗ ห้องควบคุมแสงสีเสียง	๒๕๐	๕๐๐	
	๕.๘ ใช้ครบทุกห้อง	๑,๗๕๐	๓,๕๐๐	

๒.๒ พื้นที่บพิตรพิมุขมหาเมฆ

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (ชั่วโมงละ)		หมายเหตุ
		ประเภท ก.	ประเภท ข.	
๑	โรงยิมเอนกประสงค์ อาคาร ๙ ชั้น ๗			
	๑.๑ สนามวอลเลย์บอล	๕๐๐	๑,๐๐๐	
	๑.๒ จัดกิจกรรมอื่น	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๒	สนามกีฬาากลางแจ้ง			
	๒.๑ สนามฟุตบอล	๔๐๐	๘๐๐	
	๒.๒ สนามฟุตซอล	๓๐๐	๖๐๐	
	๒.๓ สนามเทนนิส	๓๐๐	๖๐๐	
	๒.๔ สนามเปตอง	๓๐๐	๖๐๐	
	๒.๕ สนามวอลเลย์บอล	๓๐๐	๖๐๐	

๒.๓ พื้นที่พระนครใต้

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (ชั่วโมงละ)		หมายเหตุ
		ประเภท ก.	ประเภท ข.	
๑	โรงยิมเอนกประสงค์	๕๐๐	๑,๐๐๐	

- หมายเหตุ
- ประเภท ก หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ
 - ประเภท ข หมายถึง หน่วยงานเอกชน กลุ่ม สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชน
 - อัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าว ยังไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ กรรมการตัดสิน และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง
 - อัตราค่าใช้บริการสนาม UTK Stadium

อัตราค่าใช้บริการสนาม UTK Stadium	
ประเภทผู้ให้บริการ	อัตราค่าบริการ
บุคลากร นักศึกษา ผู้สูงอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป และผู้พิการ	ฟรี
บุคคลทั่วไป	๔๐ บาท / วัน / คน
ค่าธรรมเนียมสมัครสมาชิก	๕๐ บาท
สมาชิกราย ๑ ปี	๑,๐๐๐ บาท /คน

๒.๔ อัตราค่าสาธารณูปโภคสนามกีฬา

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (ชั่วโมงละ)		หมายเหตุ
๑	ค่าไฟฟ้า			ไม่รวมระบบเสียง, สกอบอร์ด, ไฟทุกห้อง
	๑.๑ ไฟสปอตไลท์สนามสนามฟุตบอล	๒,๐๐๐		
	๑.๒ โรงยิมเอนกประสงค์	๕๐๐		
	๑.๓ สนามกีฬาากลางแจ้ง	๕๐๐		ไม่มีระบบเสียง, สกอบอร์ด
		ครึ่งวัน (< ๔ ชม.)	เต็มวัน (> ๔, < ๘ ชม.)	
	๑.๔ ค่าไฟฟ้าภายในอิมจันทร์	๕๐๐	๑,๐๐๐	
๒	ค่าน้ำประปา			
	๒.๑ น้อยกว่า ๕๐ คน	๒๐๐	๔๐๐	
	๒.๒ ไม่เกิน ๕๐๐ คน	๕๐๐	๑,๐๐๐	
	๒.๓ เกินกว่า ๕๐๐ คนขึ้นไป	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๓	ค่าทำความสะอาดและเก็บขยะ			
	๓.๑ น้อยกว่า ๕๐ คน	๑๐๐	๒๐๐	
	๓.๒ ไม่เกิน ๕๐๐ คน	๒๕๐	๕๐๐	
	๓.๓ เกินกว่า ๕๐๐ คนขึ้นไป	๕๐๐	๑,๐๐๐	

ข้อ ๓ อัตราค่าใช้สถานที่แสดงนิทรรศการ บุธประชาสัมพันธ์ ขนาดพื้นที่ ๓ x ๓ ตารางเมตรอัตรา
ไม่ต่ำกว่า ๑,๒๐๐ บาท / ๑ วัน / ๑ บุธ และประเมินตามประเภทงานที่จัดแสดงแต่ละครั้ง

ข้อ ๔ อัตราค่าใช้สถานที่บริการอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องปฏิบัติการ และวัสดุอื่นให้มหาวิทยาลัย
กำหนดโดยพิจารณาจากลักษณะการใช้งานเป็นครั้งคราว

ข้อ ๕ อัตราค่าใช้บริการสถานที่ถ่ายทำภาพยนตร์ ละคร และโฆษณา ไม่รวมค่าสาธารณูปโภค

๕.๑ บริเวณภายนอกโดยรอบมหาวิทยาลัย อัตราวันละ (เวลา ๐๖.๐๐ -๑๘.๐๐ น.) ๒๕,๐๐๐
บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยอัตรานี้ไม่รวมค่าใช้บริการการเข้าใช้ภายในห้องต่าง ๆ

กรณีใช้สถานที่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ผู้เช่าสถานที่จ่ายค่าเช่าสถานที่ชั่วโมงละ
๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๕.๒ อัตราค่าใช้บริการสถานที่ในอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ เพื่อถ่ายทำ
ภาพยนตร์ ละคร และโฆษณา อัตราวันละ (เวลา ๐๖.๐๐ -๑๘.๐๐ น.) ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)
ไม่รวมค่าสาธารณูปโภค โดยอัตรานี้ไม่รวมค่าใช้บริการการเข้าใช้ภายในห้องต่าง ๆ

กรณีใช้สถานที่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ผู้เช่าสถานที่จ่ายค่าเช่าสถานที่ชั่วโมงละ
๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๖ อัตราจัดเก็บค่าจอดรถภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๖.๑ ประเภทรายชั่วโมง ให้จัดเก็บในอัตรา ๓๐ บาท/คัน/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๖.๒ ประเภทรายเดือน

๖.๒.๑ สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้รับการยกเว้น
อัตราค่าจอดรถ

๖.๒.๒ สำหรับนักศึกษา ให้จัดเก็บในอัตรา ๓๐๐ บาท/คัน/เดือน

๖.๒.๓ สำหรับบุคคลภายนอก ให้จัดเก็บในอัตรา ๒,๕๐๐ บาท/คัน/เดือน

๖.๓ ประเภทผู้มาอบรมสัมมนา ให้จัดเก็บในอัตรา ๓๐ บาท/คัน/วัน โดยต้องประทับตรายางที่
บัตรจอดรถ

๖.๔ ประเภทลูกค้าที่มาใช้บริการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย ให้จอดฟรี ๑ ชั่วโมง โดยต้อง
ประทับตรายางของร้านค้าที่บัตรจอดรถ

๖.๕ บุคลากร นักศึกษา บุคคลทั่วไป จะต้องนำรถที่จอดออกจากพื้นที่มหาวิทยาลัยไม่เกิน
๒๓.๐๐ น. กรณีจอดรถค้างคืนภายในมหาวิทยาลัย ให้จัดเก็บเพิ่มในอัตรา ๕๐๐ บาท/คัน/วัน

๖.๖ บุคคลทั่วไปที่มาทำธุรกรรมกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้จอดฟรี ๓ ชั่วโมง โดยต้อง
ประทับตรายางของหน่วยงานที่บัตรจอดรถ

๖.๗ การขอยกเว้นค่าจอดรถ หรือการชำระค่าจอดรถ ที่ต่างไปจากที่ประกาศกำหนด ให้อยู่ใน
ดุลพินิจของอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ให้บริการอาคารจอดรถเป็นผู้อนุมัติ และดูแลรับผิดชอบในการ
ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ อัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ

๗.๑ ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานหรือผู้ประสานงานวันละ ๖๐๐ บาท/คน

กรณีครึ่งวัน ๓๐๐บาท/คน

๗.๒ นักการภารโรงและเจ้าหน้าที่ วันละ ๕๐๐ บาท/คน

กรณีครึ่งวัน ๒๕๐ บาท/คน

๗.๓ คนงาน จัดและขนย้ายไม้กระถาง ๕๐๐ บาท/ ๑ ครั้ง/ งาน

๘. อัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานการให้เข้าสถานที่สอบแข่งขัน

๘.๑ ประธานกรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๘.๒ กรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๘.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือการจ้างบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน