



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่ พ.ศ.๒๕๕๐ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน”

ข้อ ๒ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าบำรุงอาคารสถานที่ ค่าอุปกรณ์ ค่าสาธารณูปโภค หรือค่าอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงค่าตอบแทนของ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนและให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

“บุคลากรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงินรายได้สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รวมถึงบุคคลซึ่งได้รับการจ้างทำงานประจำในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคาร สถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ประสงค์จะใช้บริการจะต้องทำหนังสือหรือทำตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนใช้งาน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้งานทุกครั้ง โดยเป็นเงินสดหรือเช็คสั่งจ่ายโดยธนาคาร ที่กองคลังของมหาวิทยาลัยหรืองานสำนักงานบริหารสินทรัพย์ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินหรือด้านการบริหารสินทรัพย์ของวิทยาเขตชำระก่อนใช้งาน เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจชำระหลังการใช้งานได้โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีๆไป

ข้อ ๖ กรณีจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจให้ผู้ประสงค์จะใช้บริการวางหลักประกันการใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้ตามความเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยจะคืนหลักประกันความเสียหายให้กับผู้ใช้บริการได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าอาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไม่มีความเสียหาย

ข้อ ๗ กรณีการใช้บริการ ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามประกาศหรือระเบียบทางราชการหรือใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจสั่งระงับการใช้ได้ทันที ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมกับผู้ใช้บริการได้ หรือตามค่าเสียหายจริง

ข้อ ๘ กรณีอาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในการดูแลของหน่วยงานภายใน ให้มีการจัดสรรเงินไว้ ร้อยละ ๓๐ เป็นค่าซ่อมบำรุงให้กับหน่วยงาน

ข้อ ๙ หน่วยงานภายนอกและบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีสิทธิขอปรับลดและยกเว้นค่าธรรมเนียมในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๙.๑) กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัย เพื่อจัดงานหรือกิจกรรมที่ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาผลกำไร อาจได้รับการปรับลดค่าธรรมเนียมใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยในส่วนของค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าธรรมเนียมปกติ รวมทั้งการ

ยกเว้นค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยในส่วนของเงินประกันความเสียหายด้วย ทั้งนี้ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นหน่วยงานภายนอกอาจขอปรับลดค่าธรรมเนียมได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ หรือขอยกเว้นค่าธรรมเนียมได้ โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีไป

(๙.๒) กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัย เพื่อจัดงานหรือกิจกรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

- กรณีเป็นบิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร ให้มีสิทธิขออนุมัติปรับลดค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของอัตราค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๕

- กรณีเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยครึ่งหนึ่งของอัตราค่าธรรมเนียม ตามข้อ ๕

การพิจารณาปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมตาม ข้อ ๙ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๑๐ ในการใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณต่างๆ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ อัตราค่าธรรมเนียมรายการอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาโดยอนุโลมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยตีความ การวินิจฉัยตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานที่ได้เรียกเก็บและเบิกจ่ายอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นอัตราเดียวกันกับประกาศนี้ให้ถือเป็นการเรียกเก็บและเบิกจ่ายอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินตามประกาศนี้ โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ศูนย์กลาง นครราชสีมา

อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๖ ชั่วโมง) (บาท)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง) (บาท)	หมายเหตุ
๑	ห้องประชุม/ห้องบรรยาย			
	๑.๑ ขนาดความจุไม่เกิน ๓,๕๐๐ ที่นั่ง	๑๖๐,๐๐๐.-	๘๐,๐๐๐.-	
	๑.๒ ขนาดความจุไม่เกิน ๑,๐๐๐ ที่นั่ง	๘๐,๐๐๐.-	๔๐,๐๐๐.-	
	๑.๓ ขนาดความจุไม่เกิน ๕๐๐ ที่นั่ง	๔๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	
	๑.๔ ขนาดความจุไม่เกิน ๕๐๐ ที่นั่ง (Step Theater)	๔๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	
	๑.๕ ขนาดความจุไม่เกิน ๑๒๐ ที่นั่ง (Step)	๗,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
	๑.๖ ขนาดความจุไม่เกิน ๒๐๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	
	๑.๗ ขนาดความจุไม่เกิน ๔๐๐ ที่นั่ง (Step)	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	ห้องน้ำ ๒ ห้อง โปรเจคเตอร์ ๓ ตัว ไมโครโฟนสาย ๒ ตัว
๒	ห้องเรียน			
	๒.๑ ขนาดความจุไม่เกิน ๒๐๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	
	๒.๒ ขนาดความจุไม่เกิน ๑๐๐ ที่นั่ง	๔,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
	๒.๓ ขนาดความจุไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง	๒,๔๐๐.-	๑,๕๐๐.-	
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
	๓.๑ ขนาดความจุไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง	๖,๐๐๐.-	๖,๐๐๐.-	
๔	เครื่องเล่นวีดีโอพร้อมโทรทัศน์	๕๐๐.-/ชุด	๒๕๐.-/ชุด	

ลำดับ	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๖ ชั่วโมง) (บาท)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง) (บาท)	หมายเหตุ
๕	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	๕๐๐.-/เครื่อง	๒๕๐.-/เครื่อง	
๖	เครื่องฉายสไลด์	๕๐๐.-/เครื่อง	๒๕๐.-/เครื่อง	
๗	เครื่องฉายสัญญาณภาพ (LCD)	๓,๐๐๐.-/เครื่อง	๑,๕๐๐.-/เครื่อง	
๘	เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ	๑,๐๐๐.-/เครื่อง	๕๐๐.-/เครื่อง	
๙	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒,๐๐๐.-/เครื่อง	๑,๐๐๐.-/เครื่อง	
๑๐	เครื่องถ่ายวิดีโอ	๒,๐๐๐.-/เครื่อง	๑,๐๐๐.-/เครื่อง	
๑๑	เครื่องเสียง – ชุดใหญ่	๔,๐๐๐.-/ชุด	๒,๐๐๐.-/ชุด	
	– ชุดเล็ก	๕๐๐.-/ชุด	๒๕๐.-/ชุด	
๑๒	ชุดไมโครโฟนเคลื่อนที่	๓๐๐.-/ชุด	๑๕๐.-/ชุด	
๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วโมงละ	๑๐๐.-/เครื่อง	๑๐๐.-/เครื่อง	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ – ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้
กรณี ศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง (ศูนย์ฝึกหนองระเวียง)

ลำดับ	รายการ	เกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชฯ และ งานสนองพระราชดำริต่างๆ	ไม่เกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชฯ และ งานสนองพระราชดำริต่างๆ	หมายเหตุ
๑	หอประชุมใหญ่ ๕๐๐ ที่นั่ง	๓,๐๐๐.- บาท/วัน	๕,๐๐๐.- บาท/วัน	
๒	เรือนพักรับรอง	ไม่เสียอัตราค่าบริการ	- พักเดี่ยว ๕๐๐.- บาท / วัน - พักคู่ ๗๐๐.- บาท / วัน	
๓	เครื่องนึ่งฆ่าเชื้อก้อนเห็ด	๔๐๐.- บาท / ครั้ง	๔๐๐.- บาท / ครั้ง	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่างๆดังนี้
กรณี สถาบันชุมชนหัวหมากเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	ห้องเรียน / ห้องประชุม / ห้องอบรม		
	๑.๑ ห้องประชุม / อบรม ปรับอากาศ ๑ (๓๐ ที่นั่ง)	ห้องละ ๑,๕๐๐.- บาท/วัน	
	๑.๒ ห้องประชุม / อบรม พัดลม ๑ (๓๐ ที่นั่ง)	ห้องละ ๑,๐๐๐.- บาท/วัน	
	๑.๓ ห้องประชุม / อบรม พัดลม ๒ (๓๐ ที่นั่ง)	ห้องละ ๑,๐๐๐.- บาท/วัน	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้สนามกีฬา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๖ ชั่วโมง)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๑	สนามฟุตบอล			
	๑.๑ สนามหญ้าและอัฒจันทร์	๑๐,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
	๑.๒ ลู่วิ่งยางสังเคราะห์	๘,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	
	๑.๓ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางวัน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
	๑.๔ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๑,๕๐๐.-/ชั่วโมง	๑,๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๒	สนามหญ้าเทียม	๖,๐๐๐.-	๓,๐๐๐.-	
	๒.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า(กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๓	สนามเทนนิส	๕,๐๐๐.-	๒,๕๐๐.-	
	๓.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๔	อาคารอเนกประสงค์ (โรงยิมเนเซียม)	๘,๐๐๐.-	๔,๐๐๐.-	
	๔.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๕	สนามตะกร้อ	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
	๕.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๖	สนามวอลเลย์บอลชายหาด	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
	๖.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๗	สนามเปตอง	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
	๖.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๘	สนามบาสเกตบอล	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
	๗.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๙	สนามฟุตซอลกลางแจ้ง	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
	๗.๑ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๑๐	หลังคาคลุมลานหน้าอาคาร อเนกประสงค์ (ลานอเนกประสงค์ในร่ม)	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	๑๐.๑ สนามตะกร้อ	๓,๐๐๐.-	๑,๕๐๐.-	
	๑๐.๒ สนามบาสเกตบอล	๓,๐๐๐.-	๑,๕๐๐.-	
	๑๐.๓ สนามฟุตซอล	๓,๐๐๐.-	๑,๕๐๐.-	
	๑๐.๔ กระแสไฟฟ้า	๕๐๐.-/ชั่วโมง	๕๐๐.-/ชั่วโมง	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

๑)	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๒)	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓)	เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๔)	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๕)	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้สนามกีฬา ดังนี้

กรณี สถาบันชุมชนหัววันเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	อาคารอเนกประสงค์		
	๑.๑ ค่าบำรุงโรงยิมเนเซียม	๕๐๐.- บาท/วัน	
	๑.๒ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	
๒	สนามฟุตบอล		
	๒.๑ ค่าบำรุงสนามฟุตบอล	๑,๐๐๐.- บาท/วัน	
	๒.๒ ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๕๐๐.-/ชั่วโมง	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้อาคารสถานที่ และพื้นที่บริเวณต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	อัตราเต็มวัน (เกิน ๖ ชั่วโมง)	อัตราครึ่งวัน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๑	บริเวณลานหน้าอาคารอเนกประสงค์ (โรงยิม) พื้นที่ ๘๕๐ ตารางเมตร	๔,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
	- ใช้ไฟแสงสว่าง ชั่วโมงละ	๕๐๐.-	๕๐๐.-	
	- ใช้กระแสไฟฟ้า ชั่วโมงละ	๑,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
๒	บริเวณพื้นที่อื่นๆ บริเวณรอบๆ อาคาร			
	๒.๑ อัตราการใช้ต่อพื้นที่ ๑ ตารางเมตร (ภายในอาคาร)	๑๐๐.-	๑๐๐.-	
	๒.๑ อัตราการใช้ต่อพื้นที่ ๑ ตารางเมตร (ภายนอกอาคาร)	๒๐๐.-	๒๐๐.-	
๓	พื้นที่จอดรถยนต์ต่อคัน	๒๐.-	๑๐.-	

หมายเหตุ : การเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันใช้งานจริง คิดอัตรา ๑๐ % ของราคาห้องแต่ละช่วงเวลา

ค่าธรรมเนียมการขอใช้พื้นที่จัดกิจกรรม และติดป้ายประกาศ

๑. การปิดป้ายประกาศ ๒๕๐ บาท / ตารางเมตร ระยะเวลา ๗ วัน ส่วนระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน คิดวันละ ๑๒๕ บาทต่อตารางเมตร เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร
๒. การแจกใบปลิวหรือสื่อโฆษณาอื่นๆ ครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อวัน โดยแจกในสถานที่อนุญาตเท่านั้น
๓. ค่าไฟ คิดตามการใช้งานจริง

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าบริการงานออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

แผนงานออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
ถ่ายเอกสาร	ปอนด์	A ๔	๘๐	ขาว - ดำ	๐.๕๕
		A ๓	๘๐		๑.๖๐
		F ๑๔	๘๐		๐.๖๕

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
อัดสำเนา (Copy Print)	ปอนด์	A ๔	๘๐	ขาว - ดำ	๐.๖๐
		A ๓	๘๐		๑.๗๐
		F ๑๔	๘๐		๐.๗๐

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
ถ่ายเอกสาร	ปอนด์	A ๔	๙๐	สี	๐.๕๕
		A ๓	๙๐		๑.๖๐
		F ๑๔	๙๐		๐.๖๕

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลปอนด์	A๕	๘๐	ขาว - ดำ	๐.๓๐
			๙๐		๐.๓๕
		B๕	๘๐	ขาว - ดำ	๐.๖๐
			๙๐		๐.๖๕
		A๔	๘๐	ขาว - ดำ	๐.๖๕
			๙๐		๑
		A๓	๘๐	ขาว - ดำ	๑.๒๐
			๙๐		๒

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ ดิจิทัล	ดิจิทัลอาร์ต	A๕	๑๐๕	ขาว - ดำ	๐.๖๕
		B๕	๑๐๕		๑.๐๐
		A๔	๑๐๕		๑.๓๐
		A๓	๑๐๕		๒.๖๐

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลอาร์ต	A๔	๑๕๗	ขาว - ดำ	๑.๖๕
		A๓	๑๕๗		๓.๓๐
		A๔	๒๑๖	ขาว - ดำ	๒
		A๓	๒๑๖		๔
		A๔	๒๗๐	ขาว - ดำ	๒.๕๐
		A๓	๒๗๐		๕
		A๔	๓๐๐	ขาว - ดำ	๓
		A๓	๓๐๐		๖

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเขียนขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลปอนด์	A๕	๘๐	ตัวหนังสือ	๑.๓๐
			๙๐		๑.๕๐
			๘๐	ตัวหนังสือ + รูป	๑.๔๐
			๙๐		๑.๖๐
			๘๐	รูปภาพ ๔ สี	๑.๕๕
			๙๐		๑.๗๕

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลปอนด์	B๕	๘๐	ตัวหนังสือ	๑.๙๐
			๙๐		๒
			๘๐	ตัวหนังสือ + รูป	๒.๒๐
			๙๐		๒.๕๐
			๘๐	รูปภาพ ๔ สี	๒.๗๕
			๙๐		๓

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเขียนขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลปอนด์	A๔	๘๐	ตัวหนังสือ	๒.๖๐
			๙๐		๓
			๘๐	ตัวหนังสือ + รูป	๒.๘๕
			๙๐		๓.๒๕
			๘๐	รูปภาพ ๔ สี	๓.๑๐
			๙๐		๓.๕๐

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลปอนด์	A๓	๘๐	ตัวหนังสือ	๕.๒๐
			๙๐		๖
			๘๐	ตัวหนังสือ + รูป	๕.๗๐
			๙๐		๖.๕๐
			๘๐	รูปภาพ ๔ สี	๖.๒๐
			๙๐		๗

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเขียนขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลอาร์ต	A๕	๑๐๕	ตัวหนังสือ	๑.๖๐
			๑๒๘		๑.๗๐
			๑๕๗		๑.๘๐
			๒๑๖		๑.๙๐
			๒๗๐		๒.๒๕
			๑๐๕	ตัวหนังสือ + รูป	๑.๗๕
			๑๒๘		๑.๘๐
			๑๕๗		๑.๙๕
			๒๑๖		๒.๑๐
			๒๗๐		๒.๓๐
			๑๐๕	รูปภาพ ๔ สี	๑.๘๕
			๑๒๘		๑.๙๕
			๑๕๗		๒.๑๐
			๒๑๖		๒.๒๕
			๒๗๐		๒.๕๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเขียนขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิทัล	ดิจิทัลอาร์ต	B๕	๑๐๕	ตัวหนังสือ	๒.๗๐
			๑๒๘		๓.๐๐
			๑๕๗		๓.๒๐
			๒๑๖		๓.๔๐
			๒๗๐		๓.๘๐
			๑๐๕	ตัวหนังสือ + รูป	๓.๐๐
			๑๒๘		๓.๒๕
			๑๕๗		๓.๕๐
			๒๑๖		๓.๘๐
			๒๗๐		๔.๒๕

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ ดิจิตอล	ดิจิตอลอาร์ต	B๕	๑๐๕	รูปภาพ ๔ สี	๓.๓๐
			๑๒๘		๓.๕๕
			๑๕๗		๓.๘๕
			๒๑๖		๔.๑๐
			๒๗๐		๔.๕๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเย็บขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิตอล	ดิจิตอลอาร์ต	A๔	๑๐๕	ตัวหนังสือ	๓.๒๕
			๑๒๘		๓.๔๐
			๑๕๗		๓.๖๕
			๒๑๖		๓.๙๕
			๒๗๐		๔.๕๐
			๑๐๕	ตัวหนังสือ + รูป	๓.๕๐
			๑๒๘		๓.๖๕
			๑๕๗		๓.๙๐
			๒๑๖		๔.๒๐
			๒๗๐		๔.๗๕
			๑๐๕	รูปภาพ ๔ สี	๓.๗๕
			๑๒๘		๓.๙๐
			๑๕๗		๔.๑๕
			๒๑๖		๔.๕๐
			๒๗๐		๕

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว

ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเย็บขอบ

ประเภท	ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ประเภทงานพิมพ์	ราคา (บาท)
งานพิมพ์ดิจิตอล	ดิจิตอลอาร์ต	A๓	๑๐๕	ตัวหนังสือ	๖.๕๐
			๑๒๘		๖.๘๐
			๑๕๗		๗.๓๐
			๒๑๖		๘
			๒๗๐		๘
			๑๐๕	ตัวหนังสือ + รูป	๗
			๑๒๘		๗.๓๐
			๑๕๗		๗.๘๐
			๒๑๖		๘.๒๐
			๒๗๐		๘.๕๐
			๑๐๕	รูปภาพ ๔ สี	๗.๕๐
			๑๒๘		๗.๘๐
			๑๕๗		๘.๓๐
			๒๑๖		๘
			๒๗๐		๑๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก ค่าพับ ค่าเขียนขอบ

อัตราค่าบริการงานพิมพ์แผ่นพับ

ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ราคาต่อหน่วย (บาท)		
			๑ สี	๒ สี	๔ สี
ดิจิตอลปอนด์	A๔	๘๐	๕.๖๐	๖.๑๐	๖.๖๐
		๙๐	๖.๖๐	๗.๑๐	๗.๖๐
ดิจิตอลอาร์ต	A๔	๑๐๕	๖.๙๐	๗.๔๐	๗.๙๐
		๑๒๘	๗.๒๐	๗.๗๐	๘.๒๐
		๑๕๗	๗.๗๐	๘.๒๐	๘.๗๐
		๒๑๐	๘.๔๐	๘.๙๐	๑๐.๔๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์ ๒ หน้า (หน้า-หลัง) ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก
อัตราค่าบริการงานพิมพ์โปสเตอร์

ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ราคาต่อหน่วย (บาท)		
			๑ สี่	๒ สี่	๔ สี่
ดิจิตอลปอนด์	A๓	๘๐	๕.๔๐	๕.๙๐	๖.๔๐
		๙๐	๖.๕๐	๗	๗.๕๐
ดิจิตอลอาร์ต	A๓	๑๐๕	๖.๗๐	๗.๒๐	๗.๗๐
		๑๒๘	๗	๗.๕๐	๘
		๑๕๗	๗.๕๐	๘	๘.๕๐
		๒๑๐	๘	๘.๒๐	๙
		๒๗๐	๙.๒๐	๙.๗๐	๑๐.๒๐
		๓๐๐	๑๐	๑๐.๕๐	๑๑

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก
อัตราค่าบริการงานพิมพ์ใบปลิว

ชนิดกระดาษ	ขนาด	แกรม	ราคาต่อหน่วย (บาท)		
			๑ สี่	๒ สี่	๔ สี่
ดิจิตอลปอนด์	A๕	๘๐	๑.๕๐	๑.๖๕	๑.๗๕
		๙๐	๑.๗๕	๑.๙๐	๒
	A๔	๘๐	๒.๘๐	๓	๓.๓๐
		๙๐	๓.๓๐	๓.๕๕	๓.๘๐
ดิจิตอลอาร์ต	A๕	๑๐๕	๑.๘๕	๑.๙๕	๒.๑๐
		๑๒๘	๑.๙๐	๒	๒.๑๕
		๑๕๗	๒	๒.๑๕	๒.๓๐
		๒๑๐	๒.๔๕	๒.๖๐	๒.๗๐
	A๔	๑๐๕	๓.๔๕	๓.๗๐	๓.๙๕
		๑๒๘	๓.๖๐	๓.๘๕	๔.๑๐
		๑๕๗	๓.๘๕	๔.๑๐	๔.๓๕
		๒๑๐	๔.๗๐	๔.๙๕	๕.๒๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานพิมพ์หน้าเดียว ไม่รวมค่าอาร์ตเวิร์ก

อัตราค่าบริการงานเคลือบลามิเนต

ประเภทงาน	เคลือบ	ขนาด	ราคาต่อหน่วย (บาท)
เคลือบมัน	หน้าเดียว	A๓	๔๐
	หน้า - หลัง	A๓	๘๐
	หน้าเดียว	A๔	๒๐
	หน้า - หลัง	A๔	๔๐
เคลือบด้าน	หน้าเดียว	A๓	๕๐
	หน้า - หลัง	A๓	๑๐๐
	หน้าเดียว	A๔	๒๕
	หน้า - หลัง	A๔	๕๐

อัตราค่าบริการงานเข้าเล่ม

ประเภทงาน	ขนาด	ความหนา (แผ่น)	ราคาต่อหน่วย (บาท)
ไสกาว (ไสสันทากาว)	A๕	๑ - ๒๕๐	๒๕
	B๕	๑ - ๒๕๐	๓๐
	A๔	๑ - ๒๕๐	๔๐
เย็บมุงหลังคา	A๓	๑ - ๒๐	๑๐
	A๓	๑ - ๑๐	๕
	A๔	๑ - ๒๐	๑๐
	A๔	๑ - ๑๐	๕

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการดังกล่าวเฉพาะงานเข้าเล่ม ไม่รวมค่าเย็บด้ายหรือลวดเย็บ

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต ขอนแก่น

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราค่าเช่า บุคคลภายนอก (บาท)	อัตราค่าเช่า บุคคลภายใน(บาท)	หมายถึง
๑	ห้องประชุม/ห้องบรรยาย			
	- ขนาดความจุไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน	๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
	- ขนาดความจุไม่เกิน ๕๐๐ คน	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	- ขนาดความจุไม่เกิน ๒๐๐ คน	๘,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒	ห้องเรียน			
	ขนาดความจุไม่เกิน ๔๐ คน	๑,๕๐๐		
	ขนาดความจุไม่เกิน ๒๐๐ คน	๓,๐๐๐		
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
	ขนาดความจุไม่เกิน ๑๐๐ เครื่อง	๕,๐๐๐		
	ขนาดความจุไม่เกิน ๔๐ เครื่อง	๒,๐๐๐		
๔	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒,๐๐๐.-/เครื่อง		
๕	เครื่องถ่ายวีดีโอ	๒,๐๐๐.-/เครื่อง		
๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ชั่วโมงละ	๑๐๐.-/เครื่อง		

๑. อัตราค่าบริการห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

ห้องประชุม ขนาดใหญ่

- | | | |
|------------------------------|----------------|------------|
| - ห้องประชุม อาคารวิทยบริการ | ต่อวัน (๘ ชม.) | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| - ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ | ต่อวัน (๘ ชม.) | ๔,๐๐๐ บาท |
| - ห้องประชุม ๑๔๕๐๑ อาคาร ๑๔ | ต่อวัน (๘ ชม.) | ๔,๐๐๐ บาท |
| - ห้องประชุม ๑๔๕๐๒ อาคาร ๑๔ | ต่อวัน (๘ ชม.) | ๔,๐๐๐ บาท |

๒. ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

คิดค่าบริการต่อช่วง ๆ ละ ๔ ชม. (ถ้าใช้บริการน้อยกว่า ๔ ชม. จะคิดเป็น ๔ ชม.)

- เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ และกล้อง LCD พร้อมคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด ๘๐๐ บาท
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะพร้อมจอ ๒๐๐ บาท
- เครื่องฉายสไลด์ ๒๐๐ บาท
- เครื่อง วีดี + ทีวี ๒๐๐ บาท
- กล้องถ่ายภาพวีดีโอพร้อมขาตั้ง ๓๐๐ บาท
- ชุดเครื่องเสียงเพื่อการประชุม ๑ ชุด มีไมโครโฟน ๓ ตัว ๕๐๐ บาท
- ช่างเทคนิคบริการพิเศษตลอดเวลาที่ใช้อุปกรณ์ (หากต้องการ)

๓. บริการห้องเรียนโทรทัศน์วงจรปิด

ประกอบด้วยห้องส่งสัญญาณและควบคุมรายการสอนแบบรายการสด หรือเทป และห้องเรียนในเครือข่ายขนาด ๓๕ ที่นั่ง จำนวน ๔ ห้อง แต่ละห้องมีชุดคอมพิวเตอร์ เครื่องรับโทรทัศน์ขนาด ๒๖ นิ้ว จำนวน ๔ เครื่อง + ไมโครโฟนและระบบปรับอากาศ รวมค่าบริการช่างเทคนิค

- ค่าบริการ ๔ ชม. (หากใช้น้อยกว่าจะคิดเป็น ๔ ชม.) ๓,๐๐๐ บาท
- หากใช้ห้องเรียนเครือข่ายไม่ถึง ๔ ชม. คิดค่าบริการลดลงห้องละ ๔๐๐ บาท

๔. บริการห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access Learning)

- ห้องเรียน E - Class ขนาด ๒๐ ที่นั่ง ค่าบริการต่อ ๔ ชม. ๑,๕๐๐ บาท
- รายการโทรทัศน์ทางไกลผ่านดาวเทียมค่าบริการรายบุคคล พร้อมหูฟัง ต่อ ๔ ชม. คนละ ๒๐ บาท
- บริการอินเทอร์เน็ต ต่อเครื่อง ชม. ละ ๒๐ บาท
- บริการเครื่องพิมพ์ขาว - ดำ แผ่นละ ๒ บาท
- บริการเครื่องพิมพ์สี แผ่นละ ๒๕ บาท
- สำเนา วีดีโอ (นำม้วนเปล่ามาเอง) ม้วนละ ๖๐ บาท
- สำเนา ซีดี (นำแผ่นมาเอง) แผ่นละ ๒๐ บาท

๕. บริการศูนย์คอมพิวเตอร์

- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย ๔๐๐ บาท/ชั่วโมง
- ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ช่วยฝึกปฏิบัติ ๒๐๐ บาท/ชั่วโมง

๖. อัตราค่าเช่าสถานที่สมาชิกสภาวิศวกรฯ

- ๖.๑ ห้องสำนักงานศูนย์บริการสมาชิกสภาวิศวกรฯ ๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๖.๒ ห้องทดสอบความรู้ ระดับภาคีวิศวกร

๖.๒.๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๒.๒	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๑๕๐ที่นั่ง)	๔,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๒.๓	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๖๐ ที่นั่ง)	๒,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๓	ห้องทดสอบเลื่อน ระดับสามัญวิศวกร และระดับวุฒิวิศวกร	
๖.๓.๑	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๖๐ ที่นั่ง)	๒,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๓.๒	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๓๐ ที่นั่ง)	๑,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๔	ห้องอบรมและทดสอบความพร้อม	
๖.๔.๑	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๑๕๐ ที่นั่ง)	๔,๐๐๐ บาท/วัน
๖.๔.๒	ห้องเรียนบรรยาย (ขนาดความจุ ๖๐ ที่นั่ง)	๒,๐๐๐ บาท/วัน

ค่าเช่าสถานที่ ตามข้อ ๖.๑ - ๖.๔ รวมเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ในการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ

๗. บริการผลิตสื่อการสอน สื่อโฆษณา สิ่งพิมพ์

-	พิมพ์แผ่นใส สี แผ่นละ	๓๐ บาท
-	พิมพ์แผ่นใส ขาว - ดำ แผ่นละ	๑๐ บาท
-	พิมพ์แผ่นใส มีภาพมากกว่า ๕๐% แผ่นละ	๔๐ บาท
-	ออกแบบและผลิตสื่อการสอนทุกประเภท สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ บริการถ่ายภาพ วีดีโอ ถ่ายโทรทัศน์วงจรปิด ราคาต่อหน่วยตามตกลง	

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

๑)	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๒)	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓)	เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๔)	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
๕)	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน)	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

อัตราค่าใช้สนามกีฬาและอาคารกิจกรรมนักศึกษา

ลำดับ ที่	รายการ	อัตราค่าเช่า บุคคลภายนอก (บาท)	อัตราค่าเช่า บุคคลภายใน(บาท)	หมายถึง
๑	สนามฟุตบอล, กรีฑา/วัน	๒,๐๐๐		
	ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๒,๐๐๐.-/ชั่วโมง		
	สนามเทนนิส, ตะกร้อ , ฟุตซอล (กลางแจ้ง)/วัน	๘๐๐		
	สนามบาสเกตบอล/วัน	๖๐๐		
๒	สนามเปตอง/วัน	๖๐๐		
	สนามตะกร้อพื้นยาง/วัน	๒,๐๐๐		
	ค่ากระแสไฟฟ้า (กลางคืน)	๑,๐๐๐.-/ชั่วโมง		
๓	โรงยิมเนเซียม/วัน	๔,๕๐๐		
๔	อาคารกิจกรรมนักศึกษา	๒,๕๐๐		

หมายเหตุ

- ถ้าใช้สนามครึ่งวัน ให้คิดค่าบำรุงครึ่งหนึ่งของค่าบำรุงเต็ม
- วิทยาเขตขอนแก่น อาจยกเว้นหรือเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บเงินค่าบำรุงได้ ตามความเหมาะสมเป็นรายๆ ไป
- ค่าบำรุงน้ำประปา ๕๐๐ บาท

๑. ค่าบริการใช้ห้องเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย ครั้งละ ๑๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่จัดกิจกรรม และติดป้ายประกาศ

๑. ค่าเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมภายในอาคาร ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน
๒. ค่าเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมภายนอกอาคาร ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน
๓. ค่าไฟ คิดตามการใช้งานจริง
๔. การปิดป้ายประกาศ ๒๕๐ บาท / ตารางเมตร ระยะเวลา ๗ วัน ส่วนระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน คิดวันละ ๑๒๕ บาทต่อตารางเมตร เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร

๕. การแจกใบปลิวหรือสื่อโฆษณาอื่นๆ ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน โดยแจกในสถานที่อนุญาตเท่านั้น

๖. การแจกตัวอย่างสินค้า ครั้งละ ๕๐๐ บาท โดยแจกในสถานที่อนุญาตเท่านั้น และห้ามจำหน่ายสินค้าไม่ว่ากรณีใดๆ

*****หมายเหตุ*****

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน๔ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน๔ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน๒ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน๒ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน๑คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต สกลนคร

อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

๑. อัตราค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา สำนักงานวิทยาเขตสกลนคร

๑.๑ ห้องประชุมค่าคุณ ๒ อาคารวิจัยและพัฒนา ชั้น ๑ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๔๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๒,๐๐๐ บาท

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๔๐ คน	๒,๐๐๐	

๑.๒ ห้องประชุมค่าคุณ ๓ อาคารวิจัยและพัฒนา ชั้น ๓ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๓๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๑,๕๐๐ บาท

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๓๐ คน	๑,๕๐๐	

๑.๓ ห้องประชุมค่าคุณ ๔ อาคารสำนักงานคนบดีฯ ชั้น ๕ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๒๐๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๓,๐๐๐ บาท

ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๒๐๐ คน	๓,๐๐๐	

๑.๔ ห้องประชุมค่าคุณ ๕ อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๒ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๘๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๒,๕๐๐ บาท

ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๘๐	๒,๕๐๐	

๑.๕ ห้องประชุมคำคุณ ๖ อาคารวิทยบริการ ชั้น ๓ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๓๕๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๔,๕๐๐ บาท

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๑ - ๓๕๐ คน	๔,๕๐๐	

๑.๖ ห้องประชุมคำคุณ ๗ อาคารวิจัยและพัฒนา ชั้น ๒ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๒๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๑,๐๐๐ บาท

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๒๐ คน	๑,๐๐๐	

๑.๗ ห้องประชุมราชมงคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๑ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุขั้นต่ำ ๕๐๐-๑,๕๐๐ คน

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าเช่า หน่วยงานภาครัฐ (บาท)	อัตราค่าเช่าหน่วยงาน ภาคเอกชน (บาท)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๕๐๐-๑,๕๐๐ คน	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	

๑.๘ ห้องประชุมเพียร จรรย์สืบศรี อาคาร ๑๒ ชั้น ๒ ต่อวัน (๘ ชม.)

- อัตราค่าเช่าห้องประชุม ความจุ ๘๐ ที่นั่ง อัตราค่าเช่า ๒,๕๐๐ บาท
ประกอบด้วย

รายการ	จำนวนคน	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/วัน)	หมายเหตุ
๑.ค่าเช่าสถานที่	๘๐	๒,๐๐๐	

๑. อัตราค่าเช่าห้องประชุมคณะทรัพยากรธรรมชาติ

๒.๑ ห้องประชุมภูส้มโม่ง ความจุ ๔๕๐ คน ต่อวัน (๘ ชม.)

อัตราค่าเช่าห้องประชุม แบ่งได้ดังนี้

๒.๑.๑ กรณีใช้ห้องรวม (ความจุ ๔๕๐ คน)

๑.๑ ใช้พัดลม ๓,๕๐๐ บาท/วัน

๑.๒ ใช้แอร์ ๖,๐๐๐ บาท/วัน

๒.๑.๒ กรณีการใช้ห้องประชุมย่อย : ใช้แอร์ (ความจุ ๑๕๐ คน/ห้อง)

๑.๑ ใช้ห้องประชุมอย่างเดียว ๒,๐๐๐ บาท/วัน

๑.๒ ใช้ห้องประชุมและห้องอาหาร ๒,๕๐๐ บาท/วัน

๒.๑.๓ กรณีการใช้ห้องประชุมย่อย : ใช้พัดลม (ความจุ ๑๕๐ คน/ห้อง)

๑.๑ ใช้ห้องประชุมอย่างเดียว ๑,๕๐๐ บาท/วัน

๑.๒ ใช้ห้องประชุมและห้องอาหาร ๒,๐๐๐ บาท/วัน

๒.๒ ห้องประชุมภูเม่าหลวง ต่อวัน (๘ ชม.) ความจุ ๘๐ คน แบ่งได้ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีใช้แอร์

๑.๑ ใช้ห้องประชุมอย่างเดียว ๒,๕๐๐ บาท/วัน

๑.๒ ใช้ห้องประชุมและห้องอาหาร ๓,๐๐๐ บาท/วัน

๒.๒.๒ กรณีใช้พัดลม

๑.๑ ใช้ห้องประชุมอย่างเดียว ๑,๐๐๐ บาท/วัน

๑.๒ ใช้ห้องประชุมและห้องอาหาร ๑,๕๐๐ บาท/วัน

๒.๓ บริการห้องพัก

๒.๓.๑ ห้องพักปรับอากาศ ๒ คน VIP อัตราค่าบริการ ๓๐๐ บาทต่อห้องต่อคืน

ห้องใหญ่ มี ๒ ห้องย่อย ประกอบด้วย

1. เครื่องปรับอากาศ
2. ทีวี
3. ตู้เย็น
4. เครื่องทำน้ำอุ่น

๒.๓.๒ ห้องพักแบบพัดลม ๒๐-๓๐ คน อัตราค่าบริการ ๕๐ บาทต่อคนต่อคืน

๑. ห้องน้ำรวม

๒. ห้องพักแบบพัดลม ๔-๖ คน อัตราค่าบริการ ๕๐ บาทต่อคนต่อคืน

๓. ห้องน้ำรวม

๔. อัตราค่าบริการศูนย์คอมพิวเตอร์/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- ค่าบริการเช่าคอมพิวเตอร์/ห้องปฏิบัติการต่อ ๑ วัน / ห้อง

๒,๐๐๐ บาท

อัตราค่าใช้สนามกีฬา ดังนี้

๑ สนามกีฬา

- ๑.๑ ค่าบำรุงสนามฟุตบอล เวลากลางวัน วันละ ๒,๐๐๐ บาท
 ค่าบำรุงสนามฟุตบอล เวลากลางคืนคิดเพิ่ม ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
- ๑.๒ ค่าบำรุงสนามเทนนิส ตะกร้อ(กลางแจ้ง) เวลากลางวัน วันละ ๘๐๐ บาท
 ค่าบำรุงสนามเทนนิส เวลากลางคืนคิดเพิ่ม ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท
- ๑.๓ ค่าบำรุงสนามบาสเกตบอล เปตองและสนามกีฬาอื่นๆ วันละ ๒๐๐ บาท

๒ อาคารกิจกรรมนักศึกษา

- ค่าบำรุง เวลากลางวัน วันละ ๒๐๐๐ บาท
 - ค่าบำรุง เวลากลางคืนคิดเพิ่ม ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
- กรณี -ใช้สนามครึ่งวัน ให้คิดค่าบำรุงครึ่งหนึ่งของค่าบำรุงเต็ม
 -ค่าบำรุงน้ำประปา ๕๐๐ บาท

*หมายเหตุ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตาม

ความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

- | | | |
|----|--|------------------------|
| ๑) | เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๒) | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน ๔ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๓) | เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๔) | เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน ๒ คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |
| ๕) | เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน ๑คน/วัน) | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน |

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต สุรินทร์

อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียน ห้องพัก ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

๑. ห้องประชุมปรับอากาศที่นั่งต่างระดับ

- | | | |
|--|------------------|-----------------|
| ๑.๑ ห้องประชุมโถงตง ๔ อาคารอำนวยการ | ขนาด ๑๒๐ ที่นั่ง | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๒,๕๐๐ บาท |
| ๑.๒ ห้องชัยพฤกษ์แดง อาคารคณะเกษตรศาสตร์ฯ | ขนาด ๑๕๐ ที่นั่ง | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๓,๕๐๐ บาท |

๒. ห้องประชุมปรับอากาศพื้นเรียบ

- | | | |
|---|-----------------|-----------------|
| ๒.๑ ห้องประชุมโถงตง ๒ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ | ขนาด ๔๐ ที่นั่ง | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๑,๕๐๐ บาท |
| ๒.๒ ห้องประชุมโถงตง ๓ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ | ขนาด ๖๐ ที่นั่ง | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๒,๐๐๐ บาท |
| ๒.๓ หอประชุม (หลังคาโดม ไม่มีเครื่องปรับอากาศ) | | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางวัน (๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.) | | วันละ ๓,๐๐๐ บาท |
| - ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางคืน (๑๘.๐๐ - ๐๐.๐๐ น.) | | วันละ ๓,๕๐๐ บาท |
| ๒.๔ อาคารอเนกประสงค์ | | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางวัน(๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.) | | วันละ ๔,๕๐๐ บาท |
| - ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางคืน(๑๘.๐๐ - ๐๐.๐๐ น.) | | วันละ ๕,๐๐๐ บาท |
| ๒.๕ ห้องนิทรรศการ(Smart class room) ชั้น ๑ อาคารคณะเทคโนโลยีการจัดการ | | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๕,๐๐๐ บาท |
| ๒.๖ ห้องประชุมพุ่มจอมพลชั้น ๒ อาคารคณะเกษตรศาสตร์ฯ | ขนาด ๓๐ ที่นั่ง | |
| - ค่าบำรุงสถานที่ | | วันละ ๑,๕๐๐ บาท |
| ๒.๗ ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์ ชั้น ๓ อาคารเรียนคณะเทคโนโลยีการจัดการ(คทจ.๒) ๑,๐๐๐ ที่นั่ง | | |

- ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางวัน(๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.) ๓๐,๐๐๐ บาท
 - ค่าบำรุงสถานที่ เวลากลางคืน(๑๘.๐๐ - ๐๐.๐๐ น.) ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๘ ห้องแสงจันทร์ ชั้น ๒ อาคารคณะเกษตรศาสตร์ฯ ขนาด ๑๓ ที่นั่ง
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๑,๐๐๐ บาท
- ๒.๙ ห้องเพชรชมพู ชั้น ๒ อาคารเรียนรวมคณะเทคโนโลยีการจัดการ(คทจ.๒) ขนาด ๔๐ ที่นั่ง
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๓,๐๐๐ บาท
- ๒.๑๐ ห้องเรียน ไม่มีเครื่องปรับอากาศ
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๓๐๐ บาท
๓. ห้องเรียนคอมพิวเตอร์
- ๓.๑ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ขนาด ๓๐ ที่นั่ง
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๕๐๐ บาท
- ๓.๒ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ขนาด ๖๐ ที่นั่ง
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๕,๐๐๐ บาท
๔. สนามกีฬาและโรงยิม
- ๔.๑ สนามฟุตบอล
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๐๐๐ บาท
 - เปิดไฟสนามเพิ่ม ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท
- ๔.๒ สนามตะกร้อ
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๕๐๐ บาท
 - เปิดไฟสนามเพิ่ม ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
- ๔.๓ สนามเปตอง
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๕๐๐ บาท
 - เปิดไฟสนามเพิ่ม ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
- ๔.๔ อาคารกิจกรรมนักศึกษา
- ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๐๐๐ บาท
 - เปิดไฟสนามเพิ่ม ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

๕. ค่ายกลูกเสือจังหวัดสุรินทร์

๕.๑ ผู้ประกอบอาหารที่มาใช้พื้นที่ภายในค่ายฯ คิดอัตราค่าบำรุงตามจำนวนผู้เข้าใช้ค่ายฯ โดยคิดอัตราค่าบำรุงการใช้ค่ายฯ ในการประกอบอาหารรายหัวตลอดการใช้ค่ายฯ

- ค่าบำรุงการใช้ค่ายฯ ประกอบอาหาร คนละ ๕ บาท/ตลอดการใช้ค่าย

๕.๒ การใช้ค่ายลูกเสือเพื่อการอบรมคุณวุฒิทางลูกเสือ

- ค่าบำรุงค่ายลูกเสืออบรมคุณวุฒิและอื่นๆ วันละ ๒,๐๐๐บาท

๕.๓ การใช้ค่ายฯ ลูกเสือเพื่อการอบรมลูกเสือ ได้แก่ ลูกเสือสำรอง เนตรนารีสำรอง ลูกเสือสามัญ เนตรนารีสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ ลูกเสือวิสามัญ และเนตรนารีวิสามัญ

- ค่าบำรุงค่ายลูกเสือจังหวัดสุรินทร์ วันละ ๑๕ บาท/คน (ไม่รวมครู)

* หมายเหตุ : ระยะเวลาวันแรกถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันถัดไป คิดเป็น ๑ วัน หากเกินคิดเป็น ๒ วัน

๖. ค่าบำรุงสถานที่ ไม่รวมถึงการตกแต่งสถานที่

หมายเหตุ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

กรณีนอกเวลาราชการ (หลัง ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐น. และวันหยุดราชการ) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ไม่เกิน๔ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ไม่เกิน๔ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๓) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ (ไม่เกิน๒ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๔) เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (ไม่เกิน๒ คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน
๕) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน (ไม่เกิน๑คน/วัน)	ไม่เกิน๕๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณาปรับลดค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป
