



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่อง การขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะที่มีใช้งานราชการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะที่มีใช้งานราชการของมหาวิทยาลัย และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐

อาศัยความตามมาตรา ๑๒ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะที่มีใช้งานราชการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาคำสั่ง หรือประกาศที่เกี่ยวกับการขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะที่มีใช้งานราชการของมหาวิทยาลัย ที่บังคับใช้อยู่และขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อาคารสถานที่” หมายความว่า ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ข้อ ๕. ผู้ประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการกองกลางมหาวิทยาลัย ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖. การขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะอนุญาตให้ใช้ได้เป็นครั้งคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๖.๑ ไม่ใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะ กระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมายขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

.../๖.๒ ไม่ใช้อาคาร

- ๖.๒ ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ในทางที่ไม่ชอบด้วย
วัฒนธรรมและศีลธรรม หรือที่จะก่อให้เกิดเสียดังจนเป็นเหตุเดือดร้อน
รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
- ๖.๓ ไม่ใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไป จากที่
ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๖.๔ ผู้ประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่หรือยานพาหนะนั้น
- ๖.๕ การใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะเพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรม
ทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนหรือกิจกรรมของ
หน่วยงานนั้น และต้องให้ความเป็นธรรมเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

ข้อ ๗. ในการพิจารณาอนุมัติให้อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา
อนุมัติเป็นรายๆ ไป

สำหรับอาคารสถานที่หรือยานพาหนะในมหาวิทยาลัยที่มีระเบียบหรือคำสั่งกำหนด
หลักเกณฑ์การขอใช้อัตราค่าบริการหรือผู้มีอำนาจอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และรายละเอียดที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือคำสั่งนั้นๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘. เมื่อปรากฏการใช้อาคารสถานที่หรือยานพาหนะผิดระเบียบ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต
หรือผู้รับมอบหมายสั่งระงับการใช้นั้นได้

ข้อ ๙. ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่หรือยานพาหนะ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่
ทรัพย์สินที่ใช้นั้น ผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย และจัดการซ่อมแซมให้อยู่
ในสภาพเดิม

ข้อ ๑๐. เมื่อผู้ขอใช้อาคารสถานที่หรือยานพาหนะได้รับอนุญาตแล้ว จะต้องชำระเงินค่า
ธรรมเนียมตามอัตราที่สำนักงานบริหารรายได้และทรัพย์สินกำหนด ก่อนวันที่ประสงค์จะขอใช้ไม่
น้อยกว่า ๗ วัน โดยชำระเงินที่กองคลังหรือแผนกการเงินของแต่ละวิทยาเขต ซึ่งจะออกไปสำคัญ
รับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานด้วย และถ้าผู้ประสงค์จะขอใช้ไม่มาใช้อาคารสถานที่หรือยานพาหนะใน
เวลาที่กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใดๆ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้

ข้อ ๑๑. การขอใช้อาคารสถานที่และยานพาหนะนั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้ คือ

- ๑๑.๑ ค่าบำรุงอาคารสถานที่/ยานพาหนะ
- ๑๑.๒ ค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า
- ๑๑.๓ ค่าดำเนินการ / ค่าตอบแทน คิดตามจ่ายจริง
- ๑๑.๔ อื่นๆ

.../ข้อ ๑๒. เงินค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๒. เงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บตามข้อ ๑๑. ให้ดำเนินการดังนี้

๑๒.๑ เงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ให้นำส่งเป็นรายรับของ
หน่วยงานผู้ดูแลและครอบครองอาคารสถานที่/ยานพาหนะ

๑๒.๒ เงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๑.๓ และ ๑๑.๔ ให้สำนักงานบริหารรายได้และ
ทรัพย์สินเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นค่าดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐



(รองศาสตราจารย์ไพบุลย์ มากจันทร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

อัตราค่าบำรุงการใช้โรงอาหาร / ร้านค้า
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าบำรุง / เดือน (บาท)
1	ร้านค้าที่มีบูธ (มีแล้วในโรงอาหาร)	1,500
2	ร้านค้าไม่มีบูธ (ในโรงอาหาร)	1,000
3	ร้านชั่วคราว	ไม่ต่ำกว่า 500 บาท
4	ร้านอื่นๆ	ตกลงกับสำนักงานบริหารรายได้และทรัพย์สิน

หมายเหตุ

1. ในช่วงปิดภาคเรียน อัตราค่าบำรุงลดลง 50% จากอัตราที่กำหนด
2. ในการขอใช้โรงอาหาร/ร้านค้า ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด ก่อนวันที่ใช้งานไม่น้อยกว่า 7 วัน และถ้าผู้ขอใช้ไม่มาใช้โรงอาหาร/ร้านค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทางมหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมให้

อัตราค่าบำรุงการใช้รถของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าบำรุง/วัน (บาท)
1	รถบัสใหญ่ 46 ที่นั่ง	5,000
2	รถตู้	1,500
3	รถมินิบัส 25 ที่นั่ง	3,000

หมายเหตุ

1. ค่าจ้างคนขับรถและค่าบริการบวกเพิ่มจากอัตราค่าบำรุงอีก 30 %
2. ในการขอใช้รถของมหาวิทยาลัยต้องชำระเงินค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดก่อนวันที่ใช้ไม่น้อยกว่า 7 วัน และถ้าผู้ขอใช้ไม่มาใช้รถไม่ว่ากรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าบำรุงให้

อัตราค่าบำรุงการใช้อาคาร / สถานที่ต่างๆของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลำดับ	อาคาร / สถานที่	อัตราค่าบำรุง (บาท)	
		ครึ่งวัน	เต็มวัน
1	ห้องประชุม ขนาดบรรจุ 100 คน ฟรีห้องเล็ก		
	วันธรรมดา	1,000	1,500
	วันเสาร์ - อาทิตย์	1,500	2,000
2	หอประชุม		
	วันธรรมดา	1,000	1,500
	วันเสาร์ - อาทิตย์	1,500	2,000
3	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ชั่วโมงละ 1,500	
4	สนามกีฬา	1,000	1,500
5	สนามฟุตบอล / สนามบาสเก็ตบอล	1,000	

หมายเหตุ

1. ค่าตอบแทนคนงาน / ภารโรง คิดเพิ่มอีก 30 % จากอัตราค่าบำรุง
2. ค่าไฟฟ้าคิดแยกต่างหากจากอัตราค่าบำรุง
3. ในการขอใช้อาคารสถานที่ต้องชำระเงินค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดก่อนวันที่ใช้ไม่น้อยกว่า 7 วัน และถ้าผู้ขอใช้ไม่มาใช้ อาคาร / สถานที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าบำรุงให้

อัตราค่าบำรุงการใช้อาคาร / สถานที่ต่างๆของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลำดับ	อาคาร / สถานที่	อัตราค่าบำรุง (บาท)	
		ครึ่งวัน	เต็มวัน
1	ห้องประชุมพวงพระยอม ชั้น 2 อาคารวิทยบริการ ความจุ 60 คน	5,000 (เหมาจ่าย)	
2	ห้องประชุมศรีบางพระ ชั้น 2 อาคารวิทยบริการ ความจุ 20 คน	2,000	3,500
3	โรงอาหารกลางมหาวิทยาลัย ฯ	5,000	
4	ห้อง ช.103 ตึกเกษตรกลวิธาน ความจุ 20 คน	3,000	

หมายเหตุ

1. ค่าตอบแทนคนงาน / ภารโรง คิดเพิ่มอีก 30 % จากอัตราค่าบำรุง
2. ค่าไฟฟ้าแสงสว่าง และ ค่าเครื่องปรับอากาศ (แอร์) จะคิดแยกต่างหากจากอัตราค่าบำรุง
3. ในการขอใช้อาคารสถานที่ต้องชำระเงินค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดก่อนวันที่ใช้ ไม่น้อยกว่า 7 วัน และถ้าผู้ขอใช้ไม่มาใช้ อาคาร / สถานที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าบำรุงให้
4. ผู้เช่าต้องวางค่าประกันของเสียหายจำนวน 1 เท่า ของค่าเช่าทั้งหมด และจะคืนหลังจากงานเสร็จภายใน 7 วัน

อัตราค่าบำรุงสถานที่ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑ ตึกอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

ลำดับ	ประเภทผู้ใช้	วัน / เวลา	ค่าบำรุงอาคาร สถานที่	วัน / เวลา	ค่าบำรุงอาคารสถานที่
1	บุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภายนอก (งานแต่ง)	วันจันทร์ – วันศุกร์ 7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	4,000 บาท	วันจันทร์ – วันศุกร์ 8.00 – 17.00 น.	8,000 บาท
		วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วันนักขัตฤกษ์ 7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	5,000 บาท	วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วัน นักขัตฤกษ์ 8.00 – 17.00 น.	10,000 บาท
2	บริษัทต่างๆ	วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วันนักขัตฤกษ์ 7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	10,000 บาท	วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วัน นักขัตฤกษ์ 8.00 – 17.00 น.	20,000 บาท
3	บุคลากรภายในร่วมกับ บุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภายนอก	วันจันทร์ – วันศุกร์ 7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	2,000 บาท	วันจันทร์ – วันศุกร์ 8.00 – 17.00 น.	4,000 บาท
		วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วันนักขัตฤกษ์ 7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	3,000 บาท	วันเสาร์ – วันอาทิตย์ หรือ วัน นักขัตฤกษ์ 8.00 – 17.00 น.	5,000 บาท
4	บุคลากรภายใน	บุคลากรภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้บริการสถานที่ใช้ครั้งนั้น โดยตรงจะไม่ เสียค่าบำรุงอาคารสถานที่			
5	หน่วยงานภายใน	ไม่เสียค่าเช่าอาคารสถานที่และค่าสาธารณูปโภค			

อัตราค่าไฟฟ้า/เครื่องปรับอากาศห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑ ตึกอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

ลำดับ	ประเภทผู้ใช้	วัน / เวลา	อัตราค่าไฟฟ้า ชั่วโมงละ 100บาท	เครื่องปรับอากาศ ชั่วโมงละ 2,000 บาท	หมายเหตุ
1	บุคคลและ หน่วยงานต่างๆ ที่ประสงค์ใช้ สถานที่	7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	500	10,000	เศษของชั่วโมงให้ นับเป็น 1 ชั่วโมง
		8.00 – 17.00 น.	1,000	20,000	
		8.00 – 23.00 น	1,500	30,000	

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่ส่วนบุคคลภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะไม่เสียค่าบำรุงอาคารสถานที่ แต่จะเสียค่าสาธารณูปโภค
2. กรณีที่เป็นบุคลากรภายในหรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจัดงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายนอกจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายค่าบำรุงอาคารสถานที่ ครึ่งราคา แต่จะเสียค่าสาธารณูปโภคปกติ เว้นแต่การจัดงานที่เป็นความร่วมมือให้เกิดประโยชน์ส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยฯ จะอยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
3. ในกรณีที่ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์เสียหาย ผู้ขอใช้บริการ ต้องชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณี
4. การบำรุงรักษา การจัดการ และการดูแลทำความสะอาดสถานที่ก่อนและหลังใช้งานให้ทำข้อตกลงเป็นกรณีตามลักษณะของงานที่จัดขึ้น
5. ในกรณีใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ชี้ขาด

อัตราค่าบำรุงห้องประชุมตะวันตก อาคารอเนกประสงค์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

ลำดับ	ประเภทผู้ใช้	วัน / เวลา	ค่าบำรุงอาคาร สถานที่	วัน / เวลา	ค่าบำรุงอาคารสถานที่
๑	บุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภายนอก	๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ ๑๗.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	๖,๐๐๐ บาท	๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๐,๐๐๐ บาท
๒	บุคลากรภายในร่วมกับ บุคคลภายนอกหรือ หน่วยงานภายนอก	๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ ๑๗.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	๓,๐๐๐ บาท	๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๖,๐๐๐ บาท
๓	บุคลากรภายใน	บุคลากรภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้บริการสถานที่ใช้ครั้งนั้นโดยตรงจะไม่ เสียค่าบำรุงอาคารสถานที่			
๔	หน่วยงานภายใน	ไม่เสียค่าเช่าอาคารสถานที่และค่าสาธารณูปโภค			
๕	โรงยิม ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์	๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๒.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือ ๑๗.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	๖,๐๐๐ บาท	๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๐,๐๐๐ บาท

อัตราค่าไฟฟ้า/เครื่องปรับอากาศห้องประชุมตะวันตก ชั้น ๑ อาคารอเนกประสงค์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

ลำดับ	ประเภทผู้ใช้	วัน / เวลา	อัตราค่าไฟฟ้า (เหมาจ่าย)	อัตราค่าน้ำประปา (เหมาจ่าย)	เครื่องปรับอากาศ (เหมาจ่าย)	หมายเหตุ
1	บุคคลและ หน่วยงานต่างๆ ที่ประสงค์ ใช้สถานที่	7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	1,000	1,000	5,000	
		8.00 – 17.00 น.	1,500	1,500	10,000	
		8.00 – 23.00 น.	2,000	2,000	15,000	
2	โรงยิม ชั้น 2	7.00 – 12.00 น.หรือ 12.00 -17.00 น. หรือ 17.00 – 22.00 น.	1,500	1,000	ไม่มี	

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่เป็นการภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะไม่เสียค่าบำรุงอาคารสถานที่ แต่จะเสียค่าสาธารณูปโภค
2. กรณีที่เป็นบุคลากรภายในหรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจัดงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายนอกจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายค่าบำรุงอาคารสถานที่ ครึ่งราคา แต่จะเสียค่าสาธารณูปโภคปกติ เว้นแต่การจัดงานที่เป็นความร่วมมือให้เกิดประโยชน์ส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยฯ จะอยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
3. ในกรณีที่ทรัพย์สินหรืออุปกรณ์เสียหาย ผู้ขอใช้บริการ ต้องชดเชยค่าเสียหายทุกกรณี
4. การบำรุงรักษา การจัดการ และการดูแลทำความสะอาดสถานที่ก่อนและหลังใช้งานให้ทำข้อตกลงเป็นกรณีตามลักษณะของงานที่จัดขึ้น
5. ในกรณีใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ชี้ขาด

อัตราเรียกเก็บค่าบริการค่าใช้จ่ายขอใช้สถานที่
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ

รายการ	รายละเอียด		อัตราค่าใช้จ่าย	
(1) ค่าบำรุงสถานที่	■ ห้องเรียน	ห้องธรรมดา (พัสดุ)	300 บาท/ห้อง/วัน	
		ห้องปรับอากาศ	500 บาท/ห้อง/วัน	
	■ ห้องประชุม	ห้องประชุมประชานารถ (จำนวน 300 -400 คน)	ชั่วโมงแรก	2,000 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	1,000 บาท
		ห้องประชุมภูวนารถ ห้องสหจินดาลัย (จำนวน 20 - 50 คน)	ชั่วโมงแรก	1,500 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	800 บาท
		ห้องประชุมจุฬนารถ (จำนวนไม่เกิน 25 คน)	ชั่วโมงแรก	500 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	500 บาท
		ค่าสนับสนุนสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา) (1) จำนวนผู้ใช้บริการตั้งแต่ 300 คน ขึ้นไป และ / หรือ (2) กรณีขอใช้ห้องประชุมเกินกว่า 3 ชั่วโมงขึ้นไป	ชั่วโมงละ	1,000 บาท*
	■ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ห้องเรียน / อบรมสัมมนา (จำนวนไม่เกิน 40 คน / ห้อง)	ชั่วโมงแรก	1,500 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	1,000 บาท

รายการ	รายละเอียด		อัตราค่าใช้จ่าย	
	■ สนามกีฬา / โรงยิม	ค่าบำรุงสถานที่	3 ชั่วโมงแรก	1,500 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	1,000 บาท
		ค่าสนับสนุนสาธารณูปโภค		
		● เวลา 07.00 น. - 16.00 น.	ชั่วโมงละ	500 บาท
		● ตั้งแต่เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป	ชั่วโมงละ	800 บาท
(2) ค่าตอบแทน/ค่าดำเนินการ (ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง)	■ ผู้ประสานงาน ■ เจ้าหน้าที่ ■ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย			500 บาท/คน/วัน 250 บาท/คน/วัน 200 บาท/คน/วัน
(3) ค่าบริการอุปกรณ์	■ เครื่องฉาย Projector		3 ชั่วโมงแรก	1,000 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	500 บาท
	■ เครื่องคอมพิวเตอร์/Notebook		3 ชั่วโมงแรก	500 บาท
			ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ	250 บาท
	■ เครื่องพิมพ์ (Laser/Inkjet) (คิดตามจำนวนที่ใช้จริง)			0.25 บาท/แผ่น
(4) ค่าบริการยานพาหนะ	■ รถบัสปรับอากาศ (จำนวน 42 ที่นั่ง)			5,000 บาท/วัน**
	■ รถตู้			1,500 บาท/วัน**
(5) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	■ กรณีที่ขอใช้บริการอื่นๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการที่ (1) - (6)		ตามข้อตกลงขอใช้บริการฯ	

หมายเหตุ

* กรณีที่มีจำนวนผู้ให้บริการเกินกว่า 500 คน ทางมหาวิทยาลัยฯ อาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

** ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าตอบแทนพนักงานขับรถ

อัตราเรียกเก็บค่าบำรุงค่าใช้จ่ายขอใช้สถานที่
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี

รายการ	รายละเอียด		อัตราค่าใช้จ่าย
(1) ค่าบำรุงสถานที่	☐ ห้องเรียน	ห้องธรรมดา (พัดลม)	300 บาท/ห้อง/วัน
		ห้องปรับอากาศ	500 บาท/ห้อง/วัน
	☐ ห้องประชุม	ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ 60 ปี ชั้นบน 50 - 100 คน (ปรับอากาศ)	ชั่วโมงแรก 1,500 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 500 บาท
		ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ 60 ปี ชั้นล่าง 300 - 1,500 คน (พัดลม)	ชั่วโมงแรก 1,000 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 300 บาท
		ห้องประชุมอาคารวิทยบริการ ชั้นบน 15 -25 คน (ปรับอากาศ)	ชั่วโมงแรก 1,000 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 300 บาท
		ห้องประชุมสัมมนา 1, 2 คณะเทคโนโลยีฯ สังคม ชั้นล่าง 20 - 30 คน (ปรับอากาศ)	ชั่วโมงแรก 1,000 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 300 บาท
(2) ค่าสนับสนุนสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)	1. จำนวนผู้ใช้บริการตั้งแต่ 300 คนขึ้นไป และ / หรือ 2. กรณีขอใช้ห้องประชุมเกินกว่า 3 ชั่วโมงขึ้นไป		ชั่วโมงละ 200 บาท*
(3) ค่าตอบแทน/ค่าดำเนินการ (ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง)	☐ ผู้ประสานงาน		500 บาท/คน/วัน
	☐ เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร		250 บาท/คน/วัน
	☐ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย		200 บาท/คน/วัน

รายการ	รายละเอียด	อัตราค่าใช้จ่าย
(4) ค่าบริการอุปกรณ์	☐ เครื่องฉาย Projector	3 ชั่วโมงแรก 1,000 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 500 บาท
	☐ เครื่องคอมพิวเตอร์/Notebook	3 ชั่วโมงแรก 500 บาท ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 250 บาท
	☐ เครื่องพิมพ์ (Laser/Inkjet) (คิดตามจำนวนที่ใช้จริง)	0.25 บาท/แผ่น
(5) ค่าบริการยานพาหนะ	☐ รถตู้	1,500 บาท/วัน**
(6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	☐ กรณีที่ขอใช้บริการอื่นๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการที่ (1) - (6)	ตามข้อตกลงขอใช้บริการฯ

หมายเหตุ

* กรณีที่มีจำนวนผู้ให้บริการเกินกว่า 500 คน ทางมหาวิทยาลัยฯ อาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

** ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าตอบแทนพนักงานขับรถ

อัตราเรียกเก็บค่าบำรุงค่าใช้จ่ายขอใช้สถานที่
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตอุเทนถวาย

1. อาคารเรียน / ห้องประชุม

1.1 ห้องเรียน

- ห้องพัสดุ 300 บาท / ห้อง / วัน
- ห้องปรับอากาศ 1,000 บาท / ห้อง / วัน

1.2 ห้องประชุม

- ห้องประชุมขนาด 100 คน ชั่วโมงแรก 1,500 บาท
ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 500 บาท
ค่าไฟฟ้าชั่วโมงละ 200 บาท
- ห้องประชุมขนาด 200 คน ชั่วโมงแรก 2,000 บาท
ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 1,000 บาท
ค่าไฟฟ้าชั่วโมงละ 200 บาท

1.3 ค่าตอบแทน / ค่าดำเนินการ

- ผู้ประสานงาน 500 บาท / คน / วัน
- เจ้าหน้าที่ 250 บาท / คน / วัน
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 200 บาท / คน / วัน

2. สนามกีฬา

2.1 สนามฟุตบอล

- ฝึกซ้อม ครั้งละ 2,000 บาท
ไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 500 บาท
- แข่งขัน ครั้งละ 3,000 บาท ต่อคู่
เกิน 1 คู่ คู่ละ 1,500 บาท
- เปิดไฟฟ้าในสนาม ชั่วโมงละ 1,500 บาท
- ค่าตอบแทน/ ค่าดำเนินการ
ฝึกซ้อม 500 บาท / วัน
แข่งขัน 2,000 บาท / วัน

2.2 สนามบาสเก็ตบอล

- ฝึกซ้อม ครั้งละ 500 บาท
- แข่งขัน ครั้งละ 1,000 บาท
- ค่าตอบแทน / ค่าดำเนินการ
ฝึกซ้อม 500 บาท / วัน
แข่งขัน 1,000 บาท / วัน

3. โรงอาหาร

- ร้านอาหาร และร้านขายน้ำ 500 บาท / เดือน
- ร้านขายอาหารว่าง / เครื่องดื่ม 500 บาท / เดือน
- ร้านขายสินค้าเบ็ดเตล็ด 500 บาท / เดือน
- ร้านประกอบกิจการอื่นๆ 500 บาท / เดือน

4. ยานพาหนะ

- รถตู้ (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) 1,000 บาท / วัน

5. อุปกรณ์การเรียน

- เครื่องฉาย Projector 3 ชั่วโมงแรก 1,000 บาท
ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 500 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook 3 ชั่วโมงแรก 500 บาท
ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 250 บาท
- เครื่องพิมพ์ (Laser Inkjet) ตามจำนวนที่ใช้จริง

6. การขอใช้พื้นที่กรณีอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุในข้อ 1 – 5 ให้เรียกเก็บค่าเช่าพื้นที่ตามสมควร โดยให้อยู่ในการพิจารณาของผู้ที่ได้รับมอบหมายและเรียนเสนอผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขตฯ เพื่อขออนุญาตดำเนินการ

7. กรณีผู้ขอใช้ เป็นหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานใกล้เคียง ผู้มีอุปการคุณต่อวิทยาเขต หรืออื่นๆ ที่ขอความอนุเคราะห์เป็นกรณีพิเศษ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขตฯ ทุกครั้ง