ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ ยานพาหนะ และค่าบริการจัดเลี้ยง
ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ ยานพาหนะ และค่าบริการจัดเลี้ยง ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ดินและหรืออาคารของมหาวิทยาลัย และที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 คณบดีโดยความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในคราวประชุม ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ ยานพาหนะ และบริการค่าจัดเลี้ยง ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิก

1.1 ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การใช้รถยนต์ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ สำหรับงานโครงการของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ.2557

1.2 ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2561

1.3 ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงสถานที่ ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม 2564

2. ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

"คณะ" หมายถึง คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

"สถานที่" หมายถึง พื้นที่ที่อยู่ในการดูแลของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการใช้สถานที่เพื่อการจัดตลาดนัด และการใช้พื้นที่ ณ ศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ (ศทสล.)

"ผู้ขอใช้" หมายถึง ผู้ขอเช่าใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือผู้ขอใช้บริการจัดเลี้ยง

"หน่วยงานภายใน" หมายถึง หน่วยงาน ส่วนงาน นักศึกษาและบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยมหิดล

"หน่วยงานภายนอก" หมายถึง บุคคล นิติบุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

3. การใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยงตามบัญชีรายการแนบท้ายประกาศนี้ ให้อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรือเพื่อกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ หรือประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและอยู่ในขอบเขตที่สอดคล้องต่อบรรยากาศทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมของคณะและมหาวิทยาลัย ดังนี้

3.1 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

3.2 เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณะ

3.3 เพื่อสวัสดิการของบุคลากรหรือนักศึกษา

3.4 อื่นๆ ตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควร

ทั้งนี้ การใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยงในทุกกรณี จะต้องไม่ขัดต่อนโยบาย กฎหมายและศีลธรรมอันดีที่พึงปฏิบัติ ตลอดจนภาพลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย

4. ผู้ขอใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยง ได้แก่

4.1 ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัย

4.3 นักศึกษาหรือศิษย์เก่าของคณะและมหาวิทยาลัยมหิดล

4.4 บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่มิใช่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ หน่วยภาคเอกชน

5. วิธีการขอใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยง ให้ผู้ขอใช้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยง ที่เว็บไซต์ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ https://en.mahidol.ac.th/th/physical หรือที่งานกายภาพและบริการพื้นฐาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

5.2 กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยง ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ และยื่นต่องานกายภาพและบริการพื้นฐาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

5.3 กรณีจัดงานหรือกิจกรรมที่มีการจำหน่ายสินค้า ให้ผู้ขอใช้แนบรายละเอียดการจัดกิจกรรมเพิ่มเติม ประกอบด้วย ขนาดของการใช้พื้นที่ ประเภทหรือชนิดของกิจกรรม รวมถึงแผนผังการจัดงานแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

6. ให้คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ และบริการจัดเลี้ยง ตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป

7. กรณีทรัพย์สินที่ขอใช้ตามข้อ 5. เกิดการสูญหายหรือมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น ดังนี้

7.1 กรณีทรัพย์สินที่สูญหายหรือเกิดความเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมหรือแก้ไขให้นำกลับมาใช้งานได้ดีดังเดิม ผู้ขอใช้จะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงินเท่ากับมูลค่าของทรัพย์สินนั้น

7.2 กรณีทรัพย์สินที่เกิดความเสียหาย สามารถซ่อมแซมหรือแก้ไขให้นำกลับมาใช้งานได้ดีดังเดิม ผู้ขอใช้จะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าซ่อมแซมหรือแก้ไขทรัพย์สินนั้น

ทั้งนี้ ให้คณะทำการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ประเมิน เพื่อตรวจสอบและประเมินมูลค่าของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเกิดความเสียหาย และแจ้งให้กับผู้ขอใช้ทำการชดใช้ตามระเบียบพัสดุต่อไป

8. กรณีผู้ขอใช้ ไม่ได้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือการจัดเลี้ยง ตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในหนังสือขออนุมัติ หรือคณะพิจารณาแล้วเห็นว่า การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือการจัดเลี้ยงไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นไปตามข้อ 3 ของประกาศนี้ คณะอาจสงวนสิทธิ์ระงับการใช้สถานที่ ยานพาหนะ และการจัดเลี้ยง โดยไม่คืนเงินค่าเช่าสถานที่ ยาพาหนะ และค่าบริการจัดเลี้ยงให้แก่ผู้ขอใช้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

9. อัตราการจัดเก็บค่าเช่าสถานที่ ยานพาหนะ และค่าบริการจัดเลี้ยง ให้เป็นไปตามบัญชีรายการแนบท้ายประกาศนี้

10. การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าสถานที่ ยานพาหนะ และค่าบริการจัดเลี้ยงตามประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ดินและหรืออาคารของมหาวิทยาลัย และที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11. ให้คณบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ หรืออนุมัติ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ดินและหรืออาคารของมหาวิทยาลัย และที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

บัญชีรายการแนบท้ายประกาศ

.....

1. การเช่าสถานที่เป็นรายปี

1.1 อัตราค่าเช่า

(1) บริเวณอาคารนาทตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1) อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2) อาคารสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน

(2) บริเวณอาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 250 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน

1.2 ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า (ต่อปี) เท่ากับ 2 เท่าของค่าเช่ารายเดือน

1.3 หลักประกันสัญญาเช่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เท่ากับค่าเช่า 3 เดือน ต่อสัญญา

1.4 ค่าสาธารณูปโภค ตามอัตราที่ส่วนงานมีประกาศกำหนด

1.5 ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 การปรับปรุงอัตราค่าเช่า

(1) ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

(2) กรณีทำสัญญาเช่ารายปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี นับแต่ได้มีการปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้น

(3) กรณีทำสัญญาเช่าไม่ถึง 3 ปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนของส่วนเฉลี่ยที่กำหนดให้มีการปรับปรุงอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรืออัตราค่าเช่าเหมาะสมกับสถานการณ์อยู่แล้ว อาจจะพิจารณาไม่ปรับปรุงค่าเช่าก็ได้

2. การเช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว

2.1 การจัดให้เช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว ไม่เกิน 30 วัน

(1) พื้นที่นอกอาคาร คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(2) ให้เก็บค่าเช่าล่วงหน้าทั้งหมดในวันจัดทำสัญญาเช่า และเมื่อผู้เช่าสิ้นสุดสัญญาเช่า ผู้เช่าต้องทำการเก็บกวาด ทำความสะอาด รื้อถอนสิ่งต่างๆ ให้กลับสภาพเดิม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้เช่าเอง

2.2 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อดำเนินการถ่ายภาพยนตร์ วีดีทัศน์ รายการโทรทัศน์ คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน คิดค่าเช่าดังนี้ อัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์และถ่ายภาพยนตร์โฆษณา

(1) วันถ่ายทำ/จัดแสดง/จัดงาน คิดค่าเช่าในอัตรา คิวละ 10,000 บาท (1 คิว เท่ากับ 4 ชั่วโมง) กรณีใช้สถานที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 3,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง หากเกิน 2 ชั่วโมง คิดเป็น 1 คิว

(2) วันเตรียมสถานที่ คิดค่าเช่าในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราค่าเช่าวันถ่ายทำ กรณีใช้พื้นที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

(3) การจัดให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคคลไทย คิดค่าเช่า 2 เท่าของบุคคลไทย

(4) หลักประกันความเสียหาย หากเป็นการใช้ประโยชน์ของเอกชนที่มีลักษณะเป็นการหารายได้หรือเชิงธุรกิจ ให้วางเงินหลักประกันความเสียหายเท่ากับจำนวนเงินค่าเช่า โดยจะคืนหลักประกันให้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจสภาพพื้นที่ หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ให้หักเงินประกันความเสียหายไว้เท่าที่เกิดความเสียหาย และคืนเงินส่วนที่เหลือให้เอกชน โดยให้ถือเป็นดุลพินิจของคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อจัดบูธประชาสัมพันธ์

(1) พื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 500 บาท

(2) พื้นที่ตั้งแต่ 5-10 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,000 บาท

(3) พื้นที่ตั้งแต่ 10 ตารางเมตรขึ้นไป คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,500 บาท

2.4 การจัดให้เช่าเพื่อเป็นห้องประชุม อบรม สัมมนา

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ (ตร.ม)	จำนวนที่นั่ง	หน่วยงานภายใน (บาท)		หน่วยงานภายนอก (บาท)	
				3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง
อาคารนาท ตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1)							
1	ห้องประชุมนาท ตัณฑวิรุฬห์	198	60	4,900	9,000	5,200	9,600
อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2)							
2	ห้องประชุมเทพนมเมืองแมน	95	24	3,500	6,400	3,800	7,000
3	ห้องประชุม 2303	43	18	3,000	5,600	3,300	6,200
อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3)							
4	ห้อง 3104 (virtual. class)	54	20	3,600	6,800	3,900	7,400
5	ห้อง 3115	153	100	4,100	7,600	4,850	9,100
6	ห้อง 3203	152	80	4,100	7,600	4,850	9,100
7	ห้อง 3213 (ห้องโล่ง)	43	30	3,600	6,800	3,900	7,400
8	ห้อง 3214 (ห้องโล่ง)	62	50	3,450	4,500	3,900	7,400
9	ห้อง 3215 (ห้องโล่ง)	126	60	3,600	6,800	3,900	7,400

10	ห้อง 3216	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
11	ห้อง 3217	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
12	ห้อง 3302	189	100	4,100	7,600	4,850	9,100
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS	126	40	4,200	8,000	5,000	9,400
14	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ COM1	86	24	3,600	6,800	4,200	8,000
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 1							
15	ห้องสอบวิทยานิพนธ์	25	10	2,600	5,200	2,900	5,800
16	ห้องบรรยาย 4114	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
17	ห้องบรรยาย 4115	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
ม	ห้องบรรยาย 4116	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
19	ห้องบรรยาย 4117	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
20	ห้องบรรยาย 4118	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
21	ห้องบรรยาย 4119	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
22	ห้องบรรยาย 4120	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
23	ห้องบรรยาย 4121	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
24	ห้องบรรยาย 4122	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
25	ห้องบรรยาย 4126	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
26	ห้องบรรยาย 4129	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
27	ห้องจัดเลี้ยง (วงกลม)	164	100	3,200	6,400	4,400	8,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 2							
28	ห้องประชุม (พิเศษ) มนู ศรีขจร (4215)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
29	ห้องประชุม (พิเศษ) เล็ก มอญเจริญ (4218)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
30	ห้องบรรยายรวม 4224	323	240	8,800	16,800	11,800	22,800
31	ห้องประชุมศาสตรเมธี ดร.พงศ์พิศน์ ปิยะพงศ์ 4228	173	100	6,400	12,200	10,000	16,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 3							
32	ห้องบรรยาย 4313 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	133	-	4,200	8,000	4,500	6,600
33	ห้องบรรยาย 4314	64	40	3,800	7,000	3,500	7,000
34	ห้องบรรยาย 4315	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
35	ห้องบรรยาย 4316	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
36	ห้อง 4317 (ห้องสตูดิโอ)	140	-	5,800	10,800	6,400	12,000
37	ห้องบรรยาย 4318 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
38	ห้องบรรยาย 4319 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400

39	ห้องบรรยาย 4320 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
40	ห้อง 4321 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800
41	ห้อง 4322 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800

(2) อัตราค่าเช่าตามข้อ 2.4 (1) ได้รวมค่าเช่าครุภัณฑ์/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ติดตั้งประจำห้องและค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว

3. การเช่าใช้ยานพาหนะ

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าเช่า (บาท : วัน)	
		กรุงเทพฯ และปริมณฑล	จังหวัดอื่นๆ
1	รถตู้ 10 ที่นั่ง	1,000	1,500
2	รถกระบะ	1,000	1,500

(2) อัตราค่าเช่าใช้รถยนต์ ตามข้อ 3(1) ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าทำการนอกเวลาราชการของพนักงานขับรถ

4. การให้บริการจัดเลี้ยง

ลำดับ	รายการจัดเลี้ยง	อัตราค่าจัดเลี้ยง (บาท : คน : มื้อ)			
		หน่วยงานภายใน		หน่วยงานภายนอก	
		แบบธรรมดา	แบบพิเศษ	แบบธรรมดา	แบบพิเศษ
1	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	50	75	75	100
2	อาหารหลักและเครื่องดื่ม				
	- อาหารกล่อง	75	100	100	150
	- อาหารบุฟเฟ่ต์	150	200	200	300
	- อาหารโต๊ะจีน (ขั้นต่ำ 80 คนขึ้นไป)	400	600	500	700

5. อัตราค่าเช่าสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศให้พิจารณาเทียบเคียงกับอัตราค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรมหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6. กรณีใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือบริการจัดเลี้ยงในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาทำการ ผู้ขอใช้ต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราที่กำหนด

บัญชีรายการแนบท้ายประกาศ

.....

1. การเช่าสถานที่เป็นรายปี

1.1 อัตราค่าเช่า

(1) บริเวณอาคารนาทตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1) อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2) อาคารสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน

(2) บริเวณอาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 250 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน

1.2 ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า (ต่อปี) เท่ากับ 2 เท่าของค่าเช่ารายเดือน

1.3 หลักประกันสัญญาเช่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เท่ากับค่าเช่า 3 เดือน ต่อสัญญา

1.4 ค่าสาธารณูปโภค ตามอัตราที่ส่วนงานมีประกาศกำหนด

1.5 ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 การปรับปรุงอัตราค่าเช่า

(1) ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

(2) กรณีทำสัญญาเช่ารายปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี นับแต่ได้มีการปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้น

(3) กรณีทำสัญญาเช่าไม่ถึง 3 ปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนของส่วนเฉลี่ยที่กำหนดให้มีการปรับปรุงอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรืออัตราค่าเช่าเหมาะสมกับสถานการณ์อยู่แล้ว อาจจะพิจารณาไม่ปรับปรุงค่าเช่าก็ได้

2. การเช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว

2.1 การจัดให้เช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว ไม่เกิน 30 วัน

(1) พื้นที่นอกอาคาร คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(2) ให้เก็บค่าเช่าล่วงหน้าทั้งหมดในวันจัดทำสัญญาเช่า และเมื่อผู้เช่าสิ้นสุดสัญญาเช่า ผู้เช่าต้องทำการเก็บกวาด ทำความสะอาด รื้อถอนสิ่งต่างๆ ให้กลับสภาพเดิม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้เช่าเอง

2.2 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อดำเนินการถ่ายภาพยนตร์ วีดีทัศน์ รายการโทรทัศน์ คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน คิดค่าเช่าดังนี้ อัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์และถ่ายภาพยนตร์โฆษณา

(1) วันถ่ายทำ/จัดแสดง/จัดงาน คิดค่าเช่าในอัตรา คิวละ 10,000 บาท (1 คิว เท่ากับ 4 ชั่วโมง) กรณีใช้สถานที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 3,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง หากเกิน 2 ชั่วโมง คิดเป็น 1 คิว

(2) วันเตรียมสถานที่ คิดค่าเช่าในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราค่าเช่าวันถ่ายทำ กรณีใช้พื้นที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

(3) การจัดให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคคลไทย คิดค่าเช่า 2 เท่าของบุคคลไทย

(4) หลักประกันความเสียหาย หากเป็นการใช้ประโยชน์ของเอกชนที่มีลักษณะเป็นการหารายได้หรือเชิงธุรกิจ ให้วางเงินหลักประกันความเสียหายเท่ากับจำนวนเงินค่าเช่า โดยจะคืนหลักประกันให้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจสภาพพื้นที่ หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ให้หักเงินประกันความเสียหายไว้เท่าที่เกิดความเสียหาย และคืนเงินส่วนที่เหลือให้เอกชน โดยให้ถือเป็นดุลพินิจของคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อจัดบูธประชาสัมพันธ์

(1) พื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 500 บาท

(2) พื้นที่ตั้งแต่ 5-10 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,000 บาท

(3) พื้นที่ตั้งแต่ 10 ตารางเมตรขึ้นไป คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,500 บาท

2.4 การจัดให้เช่าเพื่อเป็นห้องประชุม อบรม สัมมนา

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ (ตร.ม)	จำนวนที่นั่ง	หน่วยงานภายใน (บาท)		หน่วยงานภายนอก (บาท)	
				3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง
อาคารนาท ตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1)							
1	ห้องประชุมนาท ตัณฑวิรุฬห์	198	60	4,900	9,000	5,200	9,600
อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2)							
2	ห้องประชุมเทพนมเมืองแมน	95	24	3,500	6,400	3,800	7,000
3	ห้องประชุม 2303	43	18	3,000	5,600	3,300	6,200
อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3)							
4	ห้อง 3104 (virtual. class)	54	20	3,600	6,800	3,900	7,400
5	ห้อง 3115	153	100	4,100	7,600	4,850	9,100
6	ห้อง 3203	152	80	4,100	7,600	4,850	9,100
7	ห้อง 3213 (ห้องโล่ง)	43	30	3,600	6,800	3,900	7,400
8	ห้อง 3214 (ห้องโล่ง)	62	50	3,450	4,500	3,900	7,400
9	ห้อง 3215 (ห้องโล่ง)	126	60	3,600	6,800	3,900	7,400

10	ห้อง 3216	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
11	ห้อง 3217	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
12	ห้อง 3302	189	100	4,100	7,600	4,850	9,100
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS	126	40	4,200	8,000	5,000	9,400
14	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ COM1	86	24	3,600	6,800	4,200	8,000
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 1							
15	ห้องสอบวิทยานิพนธ์	25	10	2,600	5,200	2,900	5,800
16	ห้องบรรยาย 4114	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
17	ห้องบรรยาย 4115	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
ม	ห้องบรรยาย 4116	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
19	ห้องบรรยาย 4117	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
20	ห้องบรรยาย 4118	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
21	ห้องบรรยาย 4119	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
22	ห้องบรรยาย 4120	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
23	ห้องบรรยาย 4121	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
24	ห้องบรรยาย 4122	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
25	ห้องบรรยาย 4126	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
26	ห้องบรรยาย 4129	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
27	ห้องจัดเลี้ยง (วงกลม)	164	100	3,200	6,400	4,400	8,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 2							
28	ห้องประชุม (พิเศษ) มนู ศรีขจร (4215)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
29	ห้องประชุม (พิเศษ) เล็ก มอญเจริญ (4218)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
30	ห้องบรรยายรวม 4224	323	240	8,800	16,800	11,800	22,800
31	ห้องประชุมศาสตรเมธี ดร.พงศ์พิศน์ ปิยะพงศ์ 4228	173	100	6,400	12,200	10,000	16,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 3							
32	ห้องบรรยาย 4313 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	133	-	4,200	8,000	4,500	6,600
33	ห้องบรรยาย 4314	64	40	3,800	7,000	3,500	7,000
34	ห้องบรรยาย 4315	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
35	ห้องบรรยาย 4316	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
36	ห้อง 4317 (ห้องสตูดิโอ)	140	-	5,800	10,800	6,400	12,000
37	ห้องบรรยาย 4318 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
38	ห้องบรรยาย 4319 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400

39	ห้องบรรยาย 4320 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
40	ห้อง 4321 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800
41	ห้อง 4322 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800

(2) อัตราค่าเช่าตามข้อ 2.4 (1) ได้รวมค่าเช่าครุภัณฑ์/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ติดตั้งประจำห้องและค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว

3. การเช่าใช้ยานพาหนะ

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าเช่า (บาท : วัน)	
		กรุงเทพฯ และปริมณฑล	จังหวัดอื่นๆ
1	รถตู้ 10 ที่นั่ง	1,000	1,500
2	รถกระบะ	1,000	1,500

(2) อัตราค่าเช่าใช้รถยนต์ ตามข้อ 3(1) ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าทำการนอกเวลาราชการของพนักงานขับรถ

4. การให้บริการจัดเลี้ยง

ลำดับ	รายการจัดเลี้ยง	อัตราค่าจัดเลี้ยง (บาท : คน : มื้อ)			
		หน่วยงานภายใน		หน่วยงานภายนอก	
		แบบธรรมดา	แบบพิเศษ	แบบธรรมดา	แบบพิเศษ
1	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	50	75	75	100
2	อาหารหลักและเครื่องดื่ม				
	- อาหารกล่อง	75	100	100	150
	- อาหารบุฟเฟ่ต์	150	200	200	300
	- อาหารโต๊ะจีน (ขั้นต่ำ 80 คนขึ้นไป)	400	600	500	700

5. อัตราค่าเช่าสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศให้พิจารณาเทียบเคียงกับอัตราค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรมหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6. กรณีใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือบริการจัดเลี้ยงในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาทำการ ผู้ขอใช้ต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราที่กำหนด

บัญชีรายการแนบท้ายประกาศ

.....

1. การเช่าสถานที่เป็นรายปี

1.1 อัตราค่าเช่า

(1) บริเวณอาคารนาทตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1) อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2) อาคารสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน

(2) บริเวณอาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 250 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน

1.2 ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า (ต่อปี) เท่ากับ 2 เท่าของค่าเช่ารายเดือน

1.3 หลักประกันสัญญาเช่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เท่ากับค่าเช่า 3 เดือน ต่อสัญญา

1.4 ค่าสาธารณูปโภค ตามอัตราที่ส่วนงานมีประกาศกำหนด

1.5 ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6 การปรับปรุงอัตราค่าเช่า

(1) ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

(2) กรณีทำสัญญาเช่ารายปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี นับแต่ได้มีการปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้น

(3) กรณีทำสัญญาเช่าไม่ถึง 3 ปี ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนของส่วนเฉลี่ยที่กำหนดให้มีการปรับปรุงอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 9 ของค่าเช่าเดิมทุก 3 ปี

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรืออัตราค่าเช่าเหมาะสมกับสถานการณ์อยู่แล้ว อาจจะพิจารณาไม่ปรับปรุงค่าเช่าก็ได้

2. การเช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว

2.1 การจัดให้เช่าสถานที่เป็นการชั่วคราว ไม่เกิน 30 วัน

(1) พื้นที่นอกอาคาร คิดค่าเช่าในอัตรา ตารางเมตรละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(2) ให้เก็บค่าเช่าล่วงหน้าทั้งหมดในวันจัดทำสัญญาเช่า และเมื่อผู้เช่าสิ้นสุดสัญญาเช่า ผู้เช่าต้องทำการเก็บกวาด ทำความสะอาด รื้อถอนสิ่งต่างๆ ให้กลับสภาพเดิม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้เช่าเอง

2.2 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อดำเนินการถ่ายภาพยนตร์ วีดีทัศน์ รายการโทรทัศน์ คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวสินค้า หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน คิดค่าเช่าดังนี้ อัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์และถ่ายภาพยนตร์โฆษณา

(1) วันถ่ายทำ/จัดแสดง/จัดงาน คิดค่าเช่าในอัตรา คิวละ 10,000 บาท (1 คิว เท่ากับ 4 ชั่วโมง) กรณีใช้สถานที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 3,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง หากเกิน 2 ชั่วโมง คิดเป็น 1 คิว

(2) วันเตรียมสถานที่ คิดค่าเช่าในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราค่าเช่าวันถ่ายทำ กรณีใช้พื้นที่เกินเวลา คิดเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

(3) การจัดให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคคลไทย คิดค่าเช่า 2 เท่าของบุคคลไทย

(4) หลักประกันความเสียหาย หากเป็นการใช้ประโยชน์ของเอกชนที่มีลักษณะเป็นการหารายได้หรือเชิงธุรกิจ ให้วางเงินหลักประกันความเสียหายเท่ากับจำนวนเงินค่าเช่า โดยจะคืนหลักประกันให้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจสภาพพื้นที่ หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ให้หักเงินประกันความเสียหายไว้เท่าที่เกิดความเสียหาย และคืนเงินส่วนที่เหลือให้เอกชน โดยให้ถือเป็นดุลพินิจของคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การจัดให้เช่าสถานที่เพื่อจัดบูธประชาสัมพันธ์

(1) พื้นที่ไม่เกิน 5 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 500 บาท

(2) พื้นที่ตั้งแต่ 5-10 ตารางเมตร คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,000 บาท

(3) พื้นที่ตั้งแต่ 10 ตารางเมตรขึ้นไป คิดค่าเช่าในอัตราวันละ 1,500 บาท

2.4 การจัดให้เช่าเพื่อเป็นห้องประชุม อบรม สัมมนา

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ (ตร.ม)	จำนวนที่นั่ง	หน่วยงานภายใน (บาท)		หน่วยงานภายนอก (บาท)	
				3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง	3 ชั่วโมง	6 ชั่วโมง
อาคารนาท ตัณฑวิรุฬห์ (อาคาร 1)							
1	ห้องประชุมนาท ตัณฑวิรุฬห์	198	60	4,900	9,000	5,200	9,600
อาคารอาจารย์จิระศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2)							
2	ห้องประชุมเทพนมเมืองแมน	95	24	3,500	6,400	3,800	7,000
3	ห้องประชุม 2303	43	18	3,000	5,600	3,300	6,200
อาคารสารสนเทศผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3)							
4	ห้อง 3104 (virtual. class)	54	20	3,600	6,800	3,900	7,400
5	ห้อง 3115	153	100	4,100	7,600	4,850	9,100
6	ห้อง 3203	152	80	4,100	7,600	4,850	9,100
7	ห้อง 3213 (ห้องโล่ง)	43	30	3,600	6,800	3,900	7,400
8	ห้อง 3214 (ห้องโล่ง)	62	50	3,450	4,500	3,900	7,400
9	ห้อง 3215 (ห้องโล่ง)	126	60	3,600	6,800	3,900	7,400

10	ห้อง 3216	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
11	ห้อง 3217	43	20	3,600	6,800	3,900	7,400
12	ห้อง 3302	189	100	4,100	7,600	4,850	9,100
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ GIS	126	40	4,200	8,000	5,000	9,400
14	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ COM1	86	24	3,600	6,800	4,200	8,000
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 1							
15	ห้องสอบวิทยานิพนธ์	25	10	2,600	5,200	2,900	5,800
16	ห้องบรรยาย 4114	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
17	ห้องบรรยาย 4115	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
ม	ห้องบรรยาย 4116	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
19	ห้องบรรยาย 4117	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
20	ห้องบรรยาย 4118	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
21	ห้องบรรยาย 4119	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
22	ห้องบรรยาย 4120	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
23	ห้องบรรยาย 4121	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
24	ห้องบรรยาย 4122	64	50	3,600	6,800	3,900	7,400
25	ห้องบรรยาย 4126	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
26	ห้องบรรยาย 4129	209	110	6,400	12,200	7,300	13,800
27	ห้องจัดเลี้ยง (วงกลม)	164	100	3,200	6,400	4,400	8,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 2							
28	ห้องประชุม (พิเศษ) มนู ศรีขจร (4215)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
29	ห้องประชุม (พิเศษ) เล็ก มอญเจริญ (4218)	178	100	6,400	12,200	7,300	13,800
30	ห้องบรรยายรวม 4224	323	240	8,800	16,800	11,800	22,800
31	ห้องประชุมศาสตรเมธี ดร.พงศ์พิศน์ ปิยะพงศ์ 4228	173	100	6,400	12,200	10,000	16,800
อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล (อาคาร 4) ชั้น 3							
32	ห้องบรรยาย 4313 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	133	-	4,200	8,000	4,500	6,600
33	ห้องบรรยาย 4314	64	40	3,800	7,000	3,500	7,000
34	ห้องบรรยาย 4315	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
35	ห้องบรรยาย 4316	64	40	3,800	7,000	4,100	7,600
36	ห้อง 4317 (ห้องสตูดิโอ)	140	-	5,800	10,800	6,400	12,000
37	ห้องบรรยาย 4318 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
38	ห้องบรรยาย 4319 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400

39	ห้องบรรยาย 4320 (ห้องโล่ง)	67	40	3,600	6,800	3,900	7,400
40	ห้อง 4321 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800
41	ห้อง 4322 (แบ่งเป็นห้องย่อย)	158	-	4,400	8,200	4,700	8,800

(2) อัตราค่าเช่าตามข้อ 2.4 (1) ได้รวมค่าเช่าครุภัณฑ์/อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ติดตั้งประจำห้องและค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว

3. การเช่าใช้ยานพาหนะ

(1) อัตราค่าเช่า

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าเช่า (บาท : วัน)	
		กรุงเทพฯ และปริมณฑล	จังหวัดอื่นๆ
1	รถตู้ 10 ที่นั่ง	1,000	1,500
2	รถกระบะ	1,000	1,500

(2) อัตราค่าเช่าใช้รถยนต์ ตามข้อ 3(1) ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าทำการนอกเวลาราชการของพนักงานขับรถ

4. การให้บริการจัดเลี้ยง

ลำดับ	รายการจัดเลี้ยง	อัตราค่าจัดเลี้ยง (บาท : คน : มื้อ)			
		หน่วยงานภายใน		หน่วยงานภายนอก	
		แบบธรรมดา	แบบพิเศษ	แบบธรรมดา	แบบพิเศษ
1	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	50	75	75	100
2	อาหารหลักและเครื่องดื่ม				
	- อาหารกล่อง	75	100	100	150
	- อาหารบุฟเฟ่ต์	150	200	200	300
	- อาหารโต๊ะจีน (ขั้นต่ำ 80 คนขึ้นไป)	400	600	500	700

5. อัตราค่าเช่าสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศให้พิจารณาเทียบเคียงกับอัตราค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรมหรือจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6. กรณีใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือบริการจัดเลี้ยงในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาทำการ ผู้ขอใช้ต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราที่กำหนด