



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าบริการในการใช้อาคารปฏิบัติการการท่องเที่ยวและโรงแรม  
คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ  
(ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าบริการในการใช้อาคารปฏิบัติการการท่องเที่ยวและโรงแรม คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๗.๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๔ แห่งระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การใช้และจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ พ.ศ. ๒๕๓๗ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าบริการในการใช้อาคารปฏิบัติการการท่องเที่ยวและโรงแรม คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.อีรวุฒิ บุญยโสภณ)

อธิการบดี

ตารางแนบท้าย  
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าบริการในการใช้อาคารปฏิบัติการการท่องเที่ยวและโรงแรม  
คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ  
(ฉบับที่ ๒)  
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

---

๑. อัตราค่าบริการห้องพัก

ประเภทห้องพัก	ราคาห้องพัก (บาท/วัน)	ราคาห้องพักที่เรียกเก็บจาก ตัวแทนจำหน่าย (บาท/วัน)
ห้องพักแบบ Superior - บุคคลภายนอก - บุคลากรของมหาวิทยาลัย	๗๐๐ ๕๐๐	ร้อยละ ๘๓ ของราคาห้องพัก
ห้องพักแบบ Executive	๑,๑๐๐	ร้อยละ ๘๓ ของราคาห้องพัก

๒. อัตราค่าบริการห้องประชุม

ห้องประชุม	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)
ห้องประชุมขนาด ๑๐๐-๒๐๐ คน - หน่วยงานภายนอก - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	๖,๐๐๐ ๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐ ๘,๐๐๐
ห้องประชุมขนาด ๒๐-๕๐ คน - หน่วยงานภายนอก - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	๓,๐๐๐ ๑,๕๐๐	๔,๐๐๐ ๒,๐๐๐

๓. อัตราค่าบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)
ห้องขนาด ๔๐ เครื่อง - บุคคลภายนอก - บุคลากรของมหาวิทยาลัย	๔,๐๐๐ ๓,๐๐๐	๗,๐๐๐ ๕,๐๐๐

๔. อัตราค่าใช้บริการห้องอาหาร

ห้องอาหาร	ครึ่งวัน (บาท)	เต็มวัน (บาท)
ห้องอาหารขนาด ๑๐๐-๑๕๐ คน		
- บุคคลภายนอก	๔,๐๐๐	๘,๐๐๐
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐

๕. ค่าประกันทรัพย์สินเสียหายในการใช้ห้องประชุม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ห้องประชุม	ครึ่งวัน (บาท)
ห้องประชุมขนาด ๑๐๐-๒๐๐ คน	
- บุคคลภายนอก	๔,๐๐๐
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ต้องชำระ
ห้องประชุมขนาด ๒๐-๕๐ คน	
- บุคคลภายนอก	๒,๐๐๐
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ต้องชำระ
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ขนาด ๔๐ เครื่อง	
- บุคคลภายนอก	๔,๐๐๐
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ต้องชำระ
ห้องอาหารขนาด ๑๐๐-๑๕๐ คน	
- บุคคลภายนอก	๓,๐๐๐
- บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ไม่ต้องชำระ

- หมายเหตุ**
๑. การขอใช้ครึ่งวันหมายถึง การขอใช้ ๔ ชั่วโมง และเต็มวันหมายถึง การขอใช้ ๘ ชั่วโมง
  ๒. กรณีที่ต้องใช้เตียงเสริม คิดค่าใช้จ่ายเตียงละ ๓๐๐ บาทต่อวัน
  ๓. กรณีที่ต้องใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (Projector) คิดค่าใช้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท
  ๔. กรณีใช้บริการเกินเวลาที่กำหนดไว้ คิดค่าบริการเพิ่มชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท
  ๕. กรณีที่จองที่พัก อาหาร และสัมมนาในคราวเดียวกัน (Package) ไม่คิดค่าธรรมเนียมในการใช้บริการห้องอาหาร
  ๖. กรณีที่ไม่ได้จองที่พัก อาหาร และสัมมนาในคราวเดียวกัน (Package) และต้องการที่จะขอใช้บริการห้องอาหารเพียงอย่างเดียว คิดค่าบริการตามอัตราค่าบริการที่กำหนดข้างต้น