



เลขที่.....

แบบฟอร์มการใช้บริการ อาคารศูนย์มหาวิทยาลัย  
งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
โทร. 034-351394 ภายใน 3120, 3130, 3133

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้บริการอาคารศูนย์มหาวิทยาลัย  
เรียน หัวหน้างานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....เบอร์ติดต่อภายใน.....โทรศัพท์มือถือ.....  
(กรณีบุคคลภายนอก)ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....(หมู่บ้าน/ชุมชน).....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
มีความประสงค์ขอใช้บริการอาคารศูนย์มหาวิทยาลัย ตามรายการดังนี้

**1 บริเวณชั้น 1**

( ) ห้องConvention 1-2 ราคา.....บาท  
 ( ) ห้องConvention 1 ราคา.....บาท  
 ( ) ห้องConvention 2 ราคา.....บาท  
 ( ) ห้องสัมมนาวิชาการ ราคา.....บาท  
 ( ) ลานเอนกประสงค์ ราคา.....บาท

**บริเวณชั้น 2**

( ) ห้องประชุมวิชาการ 1 ราคา.....บาท  
 ( ) ห้องประชุมวิชาการ 2 ราคา.....บาท  
 ( ) ห้องจัดเลี้ยง(ชั้นลอย) ราคา.....บาท

**รวมเงิน** .....บาท

**2 ประเภทอาหาร**

( ) อาหารโต๊ะจีน.....โต๊ะ ราคา.....บาท  
 ( ) อาหารบุฟเฟ่ต์.....คน ราคา.....บาท  
 ( ) อาหารกล่อง.....กล่อง ราคา.....บาท  
 ( ) เครื่องดื่ม.....โต๊ะ ราคา.....บาท

**รวมเงิน** .....บาท

**3 บริการอื่นๆ**

( ) ป้ายข้อความบนเวที ราคา.....บาท  
 ( ) ป้ายผ้า ขนาด.....ม. ราคา.....บาท  
 ( ) ไฟประดับอาคาร ราคา.....บาท  
 ( ) ดอกไม้ตกแต่งสถานที่ ราคา.....บาท  
 ( ) เจ้าหน้าที่รปภ.....คน ราคา.....บาท  
 ( ) ค่าบริการจัดเลี้ยง.....โต๊ะ ราคา.....บาท

**รวมเงิน** .....บาท

**4 เครื่องใช้สอยอุปกรณ์**

( ) เครื่องฉายLCD ราคา.....บาท  
 ( ) คอมพิวเตอร์ ราคา.....บาท  
 ( ) คราไอเกะ ราคา.....บาท

**รวมเงิน** .....บาท

**สรุปรายจ่าย 1+2+3+4**

เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท  
 (.....)  
 ข้าพเจ้าขอชำระเงินค่าบริการร้อยละ 10 ของ  
 อดิราคาเข้าพื้นที่เป็นเงิน.....บาท  
 ส่วนที่เหลือทุกรายการ ชำระหลังจากการใช้  
 บริการเสร็จสิ้นแล้ว

(กรณีหน่วยงานภายในของ มก.) ขอชำระค่าธรรมเนียมโดย ( ) เงินสด ( ) โอนเงินรายได้ ( ) ยกเว้นค่าธรรมเนียม

ทั้งนี้ขอเข้าใช้บริการในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น.ถึงเวลา.....น.  
เพื่อ.....มีผู้ร่วมงาน.....คน โดยมี.....เป็นประธานเปิดงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

① เรียง หัวหน้างานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

เพื่อไปตรวจพิจารณาอนุมัติ

- (1) ยกเว้นค่าธรรมเนียม เป็นเงิน.....บาท ตามหนังสือที่.....  
 (2) จัดเก็บค่าธรรมเนียม รายการที่ ①+④ เป็นเงิน.....บาท  
 (3) ส่วนแบ่งรายได้ของ มก. รายการที่ ②+③ เป็นเงิน.....บาท

(นายทีเนต ศรีวิวัฒน์)

...../...../.....

② เรียง ผู้อำนวยการกองตุลาการ(กำแพงแสน)

เพื่อไปตรวจพิจารณาอนุมัติตามข้อ 1 ( )

หัวหน้างานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

...../...../.....

③ อนุมัติ

ผู้อำนวยการกองตุลาการ(กำแพงแสน)

...../...../.....

กรณี การชำระค่าธรรมเนียมที่ต่างไปจากประกาศที่กำหนด

ให้ดำเนินการตามข้อ ④ - ⑦

⑤ เรียง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงการพิเศษ วิทยาเขตกำแพงแสน  
เพื่อไปตรวจพิจารณา

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

...../...../.....

⑥ เรียง รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน

เพื่อไปตรวจพิจารณา

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงการพิเศษ วิทยาเขตกำแพงแสน

...../...../.....

⑦ อนุมัติ

รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน

...../...../.....

④ เรียง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

เพื่อไปตรวจพิจารณา

ผู้อำนวยการกองตุลาการ(กำแพงแสน)

...../...../.....

\*\*\*\*\*

ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552

1. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุมและสถานที่อาคารศูนย์มหาวิทยาลัย

	ห้องประชุม	ค่าธรรมเนียม/คาบ (1คาบ = 4 ชั่วโมง)	คาบต่อห้อง	ชั่วโมงถัดไป
1	ห้องเอนกประสงค์และจัดเลี้ยง 1-2 (ความจุ 2,000 คน)	10,000	8,000	2,000
2	ห้องเอนกประสงค์และจัดเลี้ยง 1 (ความจุ 1,000 คน)	8,000	7,000	1,750
3	ห้องเอนกประสงค์และจัดเลี้ยง 1 (ความจุ 500 คน)	5,000	4,000	1,000
4	ห้องสัมมนาวิชาการ (ความจุ 176 คน)	5,000	4,000	1,000
5	ห้องประชุมวิชาการ 1 (ชั้น 2) (ความจุ 75 คน)	5,000	4,000	1,000
6	ห้องประชุมวิชาการ 1 (ชั้น 2) (ความจุ 24 คน)	2,500	2,000	500
7	ห้องจัดเลี้ยง 2 (ชั้นลอย) (ความจุ 100 คน)	3,000	2,000	500
8	ลานเอนกประสงค์ (ความจุ 500 คน)	อัตราวันละ 2,000 บาท (ไม่ใช้อุปกรณ์) อัตราวันละ 2,500 บาท (ใช้บริการอุปกรณ์)		

2. การคิดเวลาการใช้ห้องประชุมศูนย์มหาวิทยาลัย : คาบที่ 1 เวลา 08.00 น. - 12.00 น. /คาบที่ 2 เวลา 13.00 น. - 17.00 น./คาบที่ 3 เวลา 18.00 น. - 22.00 น./เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

3. กรณีบุคคลที่ขอใช้บริการเป็น นิสิต บุคลากร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ลดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ 25% จากอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ตามข้อ 1

ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2552

- ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าพื้นที่ กรณียกเลิกทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนค่าบริการที่ชำระไว้ก่อนหน้าแล้ว
- ผู้ขอใช้บริการต้องการใช้บริการโต๊ะจีน/บุฟเฟ่ต์/ค็อกเทล/อาหารว่าง/ดอกไม้/ไฟประดับอาคาร/ป้าย ของมหาวิทยาลัย จะต้องเสียค่าบริการจัดเลี้ยงในอัตราร้อยละ 5 ของยอดการให้บริการ
- กรณีผู้ขอใช้บริการประสงค์จะใช้บริการโต๊ะจีนที่จัดหามาเอง จะต้องชำระค่าบริการจัดเลี้ยงอัตราโต๊ะละ 100 บาท หรือบุฟเฟ่ต์/ค็อกเทล/อาหารว่าง/ดอกไม้/ป้ายไฟประดับอาคาร จะต้องชำระค่าบริการอัตราร้อยละ 10 ของยอดการให้บริการ
- การขอใช้บริการหลังเวลา 18.00 น. ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ดูแลงานจอดรถ ในอัตราคนละ 250 บาท