



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“เขตจังหวัด”	หมายความว่า	จังหวัดที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาอยู่ในจังหวัด เชียงใหม่ เชียงราย น่าน ตาก พิษณุโลก และลำปาง
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า	หัวหน้าส่วนงานภายในตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปซึ่งสังกัด มหาวิทยาลัย หรือในเขตจังหวัด หรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมาย

“ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ที่ดิน อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ในความ
ปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา โดยแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม ร้านถ่าย
เอกสาร และพื้นที่ประกอบกิจกรรมต่างๆ
๒. พื้นที่ติดตั้งเสาสัญญาณ ตู้อัตโนมัติประเภทต่างๆ
๓. พื้นที่ห้องประชุม
๔. สนามกีฬา

“บุคคลภายใน”	หมายความว่า	นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
--------------	-------------	--

“บุคคลภายนอก”	หมายความว่า	หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน บุคคลทั่วไป
---------------	-------------	---

ข้อ ๔ การขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๑ กรณีบุคคลภายในให้จัดทำหนังสือขออนุญาตต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ดูแลทรัพย์สินนั้น

๔.๒ กรณีบุคคลภายนอกให้จัดทำหนังสือขอใช้ทรัพย์สินต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องจัดทำเป็นเอกสารการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก

ข้อ ๖ การพิจารณาเพิ่ม ลด หรือยกเว้นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ หากเห็นว่าการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือด้านการเรียนการสอน ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ การบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยควรมีประสิทธิภาพ มาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ส่วนงานภายใน รวมทั้งในแต่ละเขตจังหวัดควรใกล้เคียงกัน เกิดความคล่องตัว ตอบสนองต่อสถานการณ์ต่างๆ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ส่วนงานภายในตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัย หรือในเขตจังหวัด หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์ โดยสามารถจัดทำร่างเอกสารแนบท้ายประกาศอัตราค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและประกาศใช้บังคับตามลำดับ

ในกรณีที่ส่วนราชการใด ส่วนงานภายในใด เขตจังหวัดใด ได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการใดๆ เพื่อใช้บังคับในการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่หรือทรัพย์สินก่อนที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการกำหนดแนวทางตามประกาศนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ในกรณีที่ประเด็นใด ขัดหรือแย้งให้ใช้แนวทางตามประกาศนี้แทนโดยอนุโลม

ในกรณีที่เขตจังหวัดใด หรือส่วนราชการใด หรือส่วนงานภายในใดมีความประสงค์ปรับปรุงแก้ไข หรือกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับบริหารจัดการทรัพย์สินในส่วนราชการของตนเอง หรือมีการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนอร่างหลักเกณฑ์ดังกล่าว ต่อสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อก่อนส่งก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและประกาศใช้บังคับต่อไปตามลำดับ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามหรือ การตีความตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่



กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

ประเภทที่ ๑ สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม ร้านถ่ายเอกสาร และพื้นที่ประกอบกิจกรรมต่างๆ

๑.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่ (เจ็ดลิน/เจ็ดยอด)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตรา น้ำประปาต่อ หน่วย (บาท)
๑	โรงอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๐๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๐๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๓,๐๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๑,๐๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

๑.๒ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตรา น้ำประปาต่อ หน่วย (บาท)
๑	โรงอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๕๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

รณศิริ ✓

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

ที่	รายการ	ขนาดพื้นที่	อัตราค่าเช่า ไม่ต่ำกว่า (บาท/เดือน)	อัตราค่าไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตรา น้ำประปาต่อ หน่วย (บาท)
๑	โรงอาหาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๒	ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๓	ร้านกาแฟ	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	๓๐
๔	ร้านถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	๖๐๐	๘	-

หมายเหตุ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท
(เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)

๑.๔ พื้นที่สำหรับประกอบการร้านค้า ในบริเวณภายในของมหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)

กำหนดอัตราค่าบำรุงสถานที่และค่าสาธารณูปโภคสำหรับผู้ประกอบการร้านค้าบริเวณภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

- (๑) ค่าบำรุงสถานที่ พื้นที่ขนาดไม่เกิน ๔ ตารางเมตร พื้นที่ละ ๒๐๐ บาท/วัน ในกรณีพื้นที่
มากกว่าที่กำหนด ให้คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท (เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตาราง
เมตร)
- (๒) ค่าไฟฟ้าแสงสว่าง ให้คิดอัตราดวงละ ๑๕ บาท/วัน/พื้นที่ ขนาดดวงละไม่เกิน ๔๐ วัตต์
- (๓) ค่าไฟฟ้าสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น นอกเหนือจาก (๒) ให้เก็บค่าไฟฟ้าในอัตรา ๓๐ บาท/
เครื่อง / วัน
- (๔) ค่าน้ำประปา พื้นที่ละ ๓๐ บาท/วัน

๑.๕ อัตราค่าเช่าพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๑.๕.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย แจกใบปลิว หรือสื่อโฆษณาอื่นๆ กำหนดให้
คิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ ตารางเมตรละไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ บาทต่อวัน (เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร)
โดยดำเนินการในสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

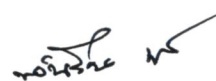
๕

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

๑.๕.๒ อัตราค่าเช่าพื้นที่เพื่อติดป้ายประกาศ

- การติดป้ายประกาศ ไม่เกิน ๗ วัน คิดตารางเมตรละ ๒๕๐ บาทต่อวัน เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร
- การติดป้ายประกาศ เกินกว่า ๗ วัน คิดเพิ่มตารางเมตรละ ๑๒๕ บาทต่อวัน เศษของตารางเมตรคิดเป็น ๑ ตารางเมตร

ลงชื่อ 

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

ประเภทที่ ๒ พื้นที่ติดตั้งเสาสัญญาณ ตู้อัตโนมัติประเภทต่างๆ

๒.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่ติดตั้งเสาสัญญาณ ตู้อัตโนมัติประเภทต่างๆ

ที่	รายการ	พื้นที่ (ตารางเมตร/ รายการ)	อัตราค่าเช่า	อัตราค่า ไฟฟ้า ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่า น้ำประปา ต่อหน่วย (บาท)
๑	อุปกรณ์รับส่งสัญญาณ โทรคมนาคม (เสาสัญญาณ)	ไม่เกิน ๑๐ ตร.ม.	ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี/เสา	๘	-
๒	ตู้รับฝากถอนเงินอัตโนมัติ	ไม่เกิน ๖ ตร.ม.	ไม่ต่ำกว่า ๗๒,๐๐๐ บาท/ปี/ตู้	๘	-
๓	ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ	ไม่เกิน ๖ ตร.ม.	ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท/เดือน/ตู้	๘	-
๔	ตู้ซักผ้าหยอดเหรียญ	ไม่เกิน ๔ ตร.ม.	๕๐๐ บาท/เดือน/เครื่อง	๘	๓๐
๕	ตู้เติมเงินอัตโนมัติ / เครื่อง ชงน้ำดื่ม	ไม่เกิน ๒ ตร.ม.	อัตราเหมาจ่าย ๑๐๐ บาท/เดือน/เครื่อง		

หมายเหตุ รายการลำดับที่ ๑ หากพื้นที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คิดเพิ่ม จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

๑๖๖๖ ๖๕

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

ประเภทที่ ๓ พื้นที่ห้องประชุม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

๓.๑ อัตราค่าเช่าพื้นที่ห้องประชุม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

ห้อง	ขนาดความจุ/พื้นที่	อัตราค่าใช้จ่าย/วัน
๑. ห้องประชุมกาละสอง อาคารเรียนรวม	๒๒๙ ที่นั่ง	๕,๐๐๐.- บาท (ราชการ)
		๑๐,๐๐๐.- บาท (เอกชน)

หมายเหตุ

๑. กรณีใช้ในวันหยุดราชการ ผู้ขอใช้ห้อง ต้องเสียค่าธรรมเนียมใช้ห้องเพิ่มจากอัตราปกติ ในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - วันธรรมดา ๒๐๐ บาท/วัน/คน
 - วันหยุดราชการและนักขัตฤกษ์ ๔๒๐ บาท/วัน/คน
๓. ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีทรัพย์สินเกิดความเสียหายในระหว่างใช้งาน
๔. ผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องประสานและยืนยันการใช้ห้องประชุม และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ในเวลาราชการ
๕. ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องรักษาความสะอาดภายในห้องประชุม ในกรณีต้องติดป้ายข้อความใดๆ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบห้องประชุม
๖. สำหรับห้องประชุมอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ให้ดำเนินการพิจารณาอัตราค่าบริการตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว

ร.ก.ส. ๕

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

ประเภทที่ ๔ สนามกีฬา

สำหรับบุคคลภายนอก (หน่วยงานภาคเอกชน)

๔.๑ อัตราค่าใช้จ่ายการใช้บริการสนามกีฬากลางแจ้ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
(โดยละเอียด)

๔.๑.๑ อัตราค่าใช้จ่ายบริการสนามกีฬากลางแจ้ง

ที่	รายการ	๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ น.	๑๒.๓๐-๑๖.๓๐ น.	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	ก่อน ๐๘.๓๐ น. และ หลัง ๑๖.๓๐ น.
๑	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา กลางแจ้ง (สนามฟุตบอล, ลู่วิ่ง, อัฒจันทร์)	๒,๕๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท	๔,๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง
๒	ค่าไฟส่องสนาม	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง			
๓	ค่าเช่าสกอร์บอร์ด (ไม่รวมไฟฟ้า)	๑,๕๐๐ บาท/ตัว/วัน			
๔	ค่าแรงตีเส้นสนามฟุตบอล	๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			
๕	ค่าแรงตีเส้นลู่วิ่ง	๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			

หมายเหตุ การนับระยะเวลา ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๑.๒ อัตราค่าห้องพักนักกีฬาและห้องพยาบาล

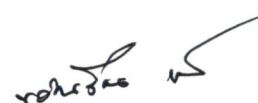
๔.๑.๒.๑ ค่าห้องพักนักกีฬา อัตราห้องละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน

๔.๑.๒.๒ ค่าห้องพยาบาล อัตราห้องละ ๑,๐๐๐ บาท/วัน

๔.๑.๓ การคิดอัตราค่าไฟฟ้าบริเวณสนามกีฬา

๔.๑.๓.๑ กรณีมิเตอร์รวม คิดอัตราเหมาจ่ายไม่รวมการใช้ไฟส่องสนามเหมาจ่าย
๕๐๐ บาท/ชั่วโมง

๔.๑.๓.๒ กรณีแยกมิเตอร์ตามส่วนการใช้ไฟฟ้า ให้คิดตามอัตราการใช้จริง หน่วยละ ๘ บาท



เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

- ๔.๑.๔ ค่าน้ำประปา ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๔.๑.๕ ค่าบริการทำความสะอาด ๕,๐๐๐ บาท/วัน (พร้อมน้ำยาและอุปกรณ์)
- ๔.๑.๖ ค่าเก็บขยะสิ่งปฏิกูล ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๔.๑.๗ กรณีนำดนตรีภายนอกมาบรรเลง ถ้าใช้ไฟฟ้าของสนามกีฬา ชำระค่าไฟเพิ่ม ๒,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง
หากมีเครื่องปั่นไฟมาใช้เองจะได้รับยกเว้น
- ๔.๑.๘ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - วันธรรมดา ๒๐๐ บาท/วัน/คน
 - วันหยุดราชการและนักชดเชย ๔๒๐ บาท/วัน/คน
- ๔.๑.๙ กรณีมีการเก็บเงินค่าตอบแทนการเข้าชมหรือร่วมกิจกรรมไม่ว่ากรณีใด ผู้ขออนุญาตจะต้องเสียค่า
บำรุงพิเศษการใช้สนามให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินหรือค่าตอบแทนที่
ได้รับก่อนหักค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๖

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

๔.๒ อัตราค่าใช้จ่ายการใช้บริการสนามกีฬากลางแจ้งและกีฬาในร่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่ (เจ็ดสิบ)

๔.๒.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬากลางแจ้งและกีฬาในร่ม

ที่	รายการ	๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ น.	๑๒.๓๐-๑๖.๓๐ น.	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	ก่อน ๐๘.๓๐ น. และ หลัง ๑๖.๓๐ น.
๑	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา กลางแจ้ง (สนามฟุตบอล, สนามเทนนิส, สนามฟุตบอลหญ้าเทียม, สนาม เปตอง, สนามบาสเกตบอล, อฒจันทร์)	๑,๕๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาทต่อ ชั่วโมง
	ค่าไฟส่องสนาม	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง			
	ค่าแรงตีเส้นสนามฟุตบอล	๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			
๒	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬาในร่ม (สนามวอลเลย์บอล, สนาม บาสเกตบอล, สนามเซปักตะกร้อ, สนามแบดมินตัน, สนามแชร์บอล, สนามฟุตซอล) - ค่าเช่าสกอร์บอร์ด ๑,๕๐๐ บาท/ ตัว/วัน	๒,๕๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท	๔,๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐ บาทต่อ ชั่วโมง

- หมายเหตุ
๑. การนับระยะเวลา ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง
 ๒. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา เหมากำหนดรวมค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าจัดการขยะ
มูลฝอย และค่าบริการทำความสะอาด ไม่รวมค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 ๓. กรณีวันหยุดราชการและนักขัตฤกษ์ คิดค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา เพิ่ม ๑,๐๐๐ บาท/วัน

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

- ๔.๒.๒ การคิดอัตราค่าไฟฟ้าบริเวณสนามกีฬา กรณีแยกกมิเตอร์ตามส่วนการใช้ไฟฟ้า ให้คิดตาม
อัตราการใช้จริง หน่วยละ ๘ บาท
- ๔.๒.๓ กรณีนำดนตรีภายนอกมาบรรเลง ถ้าใช้ไฟฟ้าของสนามกีฬา ชำระค่าไฟเพิ่ม ๒,๐๐๐ บาท/
ชั่วโมง หากมีเครื่องปั่นไฟมาใช้เองจะได้รับยกเว้น
- ๔.๒.๔ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- วันธรรมดา ๒๐๐ บาท/วัน/คน
 - วันหยุดราชการและนักชดถุกษ์ ๔๒๐ บาท/วัน/คน

รศ.ดร. ๕

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

สำหรับบุคคลภายนอก (หน่วยงานภาครัฐ/บุคคลทั่วไป)

๔.๓ อัตราค่าใช้จ่ายการให้บริการสนามกีฬากลางแจ้ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)

๔.๓.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬากลางแจ้ง

ที่	รายการ	๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ น.	๑๒.๓๐-๑๖.๓๐ น.	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	ก่อน ๐๘.๓๐ น. และ หลัง ๑๖.๓๐ น.
๑	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา กลางแจ้ง (สนามฟุตบอล, ลู่วิ่ง, อัฒจันทร์)	๑,๕๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท	๒,๗๐๐ บาท	๖๐๐ บาท/ชั่วโมง
๒	ค่าไฟส่องสนาม	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง			
๓	ค่าเช่าสกอร์บอร์ด (ไม่รวมไฟฟ้า)	๑,๕๐๐ บาท/ตัว/วัน			
๔	ค่าแรงตีเส้นสนามฟุตบอล	๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			
๕	ค่าแรงตีเส้นลู่วิ่ง	๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			

หมายเหตุ การนับระยะเวลา ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓.๒ อัตราค่าห้องพักนักกีฬาและห้องพยาบาล

๔.๓.๒.๑ ค่าห้องพักนักกีฬา อัตราห้องละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน

๔.๓.๒.๒ ค่าห้องพยาบาล อัตราห้องละ ๑,๐๐๐ บาท/วัน

๔.๓.๓ การคิดอัตราค่าไฟฟ้าบริเวณสนามกีฬา

๔.๓.๓.๑ กรณีมิเตอร์รวม คิดอัตราเหมาจ่ายไม่รวมการใช้ไฟส่องสนามเหมาจ่าย ๕๐๐ บาท/ชั่วโมง

๔.๓.๓.๒ กรณีแยกมิเตอร์ตามส่วนการใช้ไฟฟ้า ให้คิดตามอัตราการใช้จริง หน่วยละ ๘ บาท

- ๔.๓.๔ ค่าน้ำประปา ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๔.๓.๕ ค่าบริการทำความสะอาด ๕,๐๐๐ บาท/วัน (พร้อมน้ำยาและอุปกรณ์)
- ๔.๓.๖ ค่าเก็บขยะสิ่งปฏิกูล ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๔.๓.๗ กรณีนำดนตรีภายนอกมาบรรเลง ถ้าใช้ไฟฟ้าของสนามกีฬา ชำระค่าไฟเพิ่ม ๒,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง หากมีเครื่องปั่นไฟมาใช้เองจะได้รับยกเว้น
- ๔.๓.๘ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- วันธรรมดา ๒๐๐ บาท/วัน/คน
 - วันหยุดราชการและนักชัตตฤกษ์ ๔๒๐ บาท/วัน/คน
- ๔.๓.๙ กรณีมีการเก็บเงินค่าตอบแทนการเข้าชมหรือร่วมกิจกรรมไม่ว่ากรณีใด ผู้ขออนุญาตจะต้องเสียค่าบำรุงพิเศษการใช้สนามให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินหรือค่าตอบแทนที่ได้รับก่อนหักค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ อัตราค่าใช้จ่ายการให้บริการสนามกีฬาากลางแจ้งและกีฬาในร่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

๔.๔.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬาากลางแจ้งและกีฬาในร่ม

ที่	รายการ	๐๘.๓๐-๑๒.๓๐ น.	๑๒.๓๐-๑๖.๓๐ น.	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	ก่อน ๐๘.๓๐ น. และ หลัง ๑๖.๓๐ น.
๑	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา กลางแจ้ง (สนามฟุตบอล, สนามเทนนิส, สนามฟุตบอลหญ้าเทียม, สนามเปตอง, สนามบาสเกตบอล, อัฒจันทร์)	๙๐๐ บาท	๙๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท	๖๐๐ บาทต่อ ชั่วโมง
	ค่าไฟส่องสนาม	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง			
	ค่าแรงตีเส้นสนามฟุตบอล	๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง (ไม่รวมค่าวัสดุ)			
๒	ค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬาในร่ม (สนามวอลเลย์บอล, สนามบาสเกตบอล, สนามเซปักตะกร้อ, สนามแบดมินตัน, สนามแชร์บอล, สนามฟุตซอล) - ค่าเช่าสกอ์บอร์ด วันละ ๑,๕๐๐ บาท/ตัว/วัน	๑,๕๐๐ บาท	๑,๕๐๐ บาท	๒,๗๐๐ บาท	๖๐๐ บาทต่อ ชั่วโมง

หมายเหตุ ๑. การนับระยะเวลา ถ้าเศษของชั่วโมงตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๒. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา เหมากำหนดรวมค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าจัดการ
ขยะมูลฝอย และค่าบริการทำความสะอาด ไม่รวมค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. กรณีวันหยุดราชการและนักชดถุกซ์ คิดค่าธรรมเนียมการใช้สนามกีฬา เพิ่ม ๑,๐๐๐
บาท/วัน

๔.๔.๒ การคิดอัตราค่าไฟฟ้าบริเวณสนามกีฬา กรณีแยกมิเตอร์ตามส่วนการใช้ไฟฟ้า ให้คิดตาม
อัตราการใช้จริง หน่วยละ ๘ บาท

๔.๔.๓ กรณีนำดนตรีภายนอกมาบรรเลง ถ้าใช้ไฟฟ้าของสนามกีฬา ชำระค่าไฟเพิ่ม ๒,๐๐๐ บาท/
ชั่วโมง หากมีเครื่องปั่นไฟมาใช้เองจะได้รับยกเว้น

๔.๔.๔ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- วันธรรมดา ๒๐๐ บาท/วัน/คน
- วันหยุดราชการและนักชดถุกซ์ ๔๒๐ บาท/วัน/คน

๙๙๙๙ ๙

เอกสารแนบท้าย ก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราค่าธรรมเนียม ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงใหม่

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สิน ประเภทที่ ๑-๔

- ประเภทที่ ๑ สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม ร้านถ่ายเอกสาร และพื้นที่ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ
- ประเภทที่ ๒ พื้นที่ติดตั้งเสาสัญญาณ ตู้อัตโนมัติประเภทต่าง ๆ
- ประเภทที่ ๓ พื้นที่ห้องประชุม
- ประเภทที่ ๔ สนามกีฬา

สำหรับบุคลากรภายใน

๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอใช้ทรัพย์สินในประเภทที่ ๑-๔ ให้ขออนุญาตต่อที่สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อจัดทำเอกสารการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปยังหัวหน้าหน่วยงานที่ดูแลทรัพย์สินนั้น
๒. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

สำหรับบุคคลภายนอก

๑. ผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินในประเภทที่ ๑-๔ ให้จัดทำเป็นหนังสือเสนอต่ออธิการบดี
๒. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ แจ้งผลการขอใช้ทรัพย์สินในประเภทที่ ๑-๔ ต่อผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สิน หากได้รับอนุญาตผู้ขอใช้ต้องทำสัญญาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ แจ้งและประสานงานหน่วยงานผู้ดูแลทรัพย์สินนั้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมดำเนินการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี
๔. ผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สิน ดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่
๕. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวก และดูแลความเรียบร้อยให้แก่ผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สิน
๖. เมื่อเสร็จสิ้นการใช้ทรัพย์สินไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ให้หน่วยงานผู้ดูแลทรัพย์สินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจความเสียหายของสถานที่และอุปกรณ์ส่วนควบในทรัพย์สินทุกชนิด
๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเมินมูลค่าความเสียหาย และหรือประเมินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวน (ถ้ามี) แล้วแจ้งค่าใช้จ่ายให้แก่ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินในเบื้องต้นไม่เกิน ๗ วันทำการ



๘. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ แจ้างต่อผู้ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินจ่ายค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่กองคลัง
๙. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จัดเก็บสำเนาใบเสร็จ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

แนวปฏิบัติการใช้สนามกีฬา

๑. สนามกีฬาเป็นเขตปลอดบุหรี่
๒. ห้ามเปิดไฟฟ้าก่อนได้รับอนุญาต
๓. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสนามกีฬา
๔. โปรดช่วยกันรักษาความสะอาดขณะใช้และหลังจากการใช้สนามกีฬา
๕. สนามกีฬาขอสงวนสิทธิให้นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ใช้ก่อน
๖. แต่งกายด้วยชุดกีฬา และสวมรองเท้ากีฬาให้เหมาะสมกับชนิด และประเภทกีฬานั้นๆ
๗. ห้ามขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์กีฬาที่อยู่ในสนามออกนอกบริเวณสนามก่อนได้รับอนุญาต
๘. ห้ามนำภาชนะที่เป็นแก้วเข้าไปในสนาม เพราะจะทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ที่มาออกกำลังกายได้
๙. ห้ามนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด และสิ่งเสพติดทุกประเภทเข้ามาในบริเวณสนามกีฬา
๑๐. ห้ามนำหรือพกพาอาวุธ วัตถุระเบิด และสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสนามกีฬาโดยเด็ดขาด
๑๑. หากมีเหตุทะเลาะวิวาทและทำลายทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย ผู้ก่อเหตุหรือผู้ขอให้สนามต้องชดใช้ความเสียหายตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๑๒. หากมีการตรวจสอบหรือเข้าจับกุมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ก่อเหตุหรือผู้ขอให้สถานที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียค่าปรับหรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายเอง โดยมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น
๑๓. กิจกรรมที่ใช้สนามให้คำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อม ได้แก่ ลดการใช้โฟม สิ่งสังเคราะห์ที่ก่อขยะไม่ย่อยสลายภายในสนามกีฬา
๑๔. ห้ามนำรถทุกประเภทเข้าภายในสนามกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด)
๑๕. การใช้พล ดอกไม้ไฟ ให้แจ้งต่อมหาวิทยาลัย และให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

