



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการ ค่าธรรมเนียม และค่าบำรุงการใช้บริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง
อุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการ ค่าธรรมเนียม และค่าบำรุงการใช้บริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park) เพื่อให้การบริหารจัดการและบริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของอุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การใช้และจัดเก็บเงินรายได้จากอาคารสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อุทยานเทคโนโลยี” หมายความว่า อุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park)

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องที่ใช้สำหรับการบรรยาย สัมมนา อภิปราย และให้หมายความรวมถึง ห้องอื่นที่ใช้อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับนำเสนอ ของอุทยานเทคโนโลยี

“ห้องจัดเลี้ยง” หมายความว่า ห้องจัดเลี้ยงหรือห้องที่ใช้ในการรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือรับประทานอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา ประชุม หรือฝึกปฏิบัติการ ตลอดจนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ

“ผู้ขอใช้บริการ” หมายความว่า หน่วยงาน ส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ขอใช้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานพิเศษ และพนักงานพิเศษจ้างเหมาของมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากร

ข้อ ๒ อุทยานเทคโนโลยี จะให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ในวันและเวลา ดังนี้

(๑) วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๒) วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๓ การใช้บริการห้องประชุม ของอุทยานเทคโนโลยี ต้องเป็นไปตามความร่วมมือทางวิชาการ หรือเพื่อให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย มีกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันและอยู่ในขอบเขตที่สอดคล้องต่อบรรยากาศทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิขอใช้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี มีดังนี้

(๑) บุคลากร ส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

(๒) บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในการให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามอัตราแนบท้ายประกาศนี้

การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ที่จัดเก็บจากการให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ เงินรายได้จากการให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี ที่ส่วนงานจัดเก็บ ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และจัดสรรให้อุทยานเทคโนโลยี ร้อยละ ๑๐๐ เพื่อใช้ในการกิจการของอุทยานเทคโนโลยี

ข้อ ๗ การพิจารณาอนุมัติการให้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๘ หากผู้มีสิทธิใช้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยี ได้รับอนุมัติให้ใช้บริการแล้ว แต่การใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงดังกล่าวไม่เป็นไปตามข้อตกลง หรือใช้ในทางที่ไม่สมควร ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายอาจสั่งระงับการใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยีโดยทันที และอาจเรียกค่าปรับจากการใช้ที่ไม่สมควร โดยเรียกจากเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ขอใช้บริการที่ได้รับอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง จะต้องรับผิดชอบในการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินภายในและภายนอกสถานที่ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง โดยต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่อุทยานเทคโนโลยี ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ดังนี้

(๑) กรณีมีความเสียหายเกินกว่าวงเงินประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้หักจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายก่อน และต้องชำระค่าเสียหายส่วนที่เกินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหายจนกว่าความเสียหายนั้นหมดไป ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากอุทยานเทคโนโลยี

(๒) กรณีความเสียหายน้อยกว่าวงเงินประกันความเสียหาย ให้หักเงินจากค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย และหากมีค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคงเหลือ ให้อุทยานเทคโนโลยีคืนเงินแก่ผู้ขอใช้บริการภายใน ๗ วันทำการ ภายหลังจากหักค่าเสียหายจากการใช้ห้องประชุม นั้น ๆ แล้ว

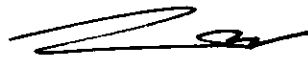
(๓) กรณีไม่พบความเสียหายใด ๆ ให้อุทยานเทคโนโลยีคืนเงินประกันทรัพย์สินเสียหายแก่ผู้ขอใช้บริการภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจสอบความเสียหายครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๐ การชำระค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับการใช้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ของอุทยานเทคโนโลยีให้ชำระที่ฝ่ายงานคลัง ของอุทยานเทคโนโลยีไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนกำหนดการเข้าใช้บริการ โดยฝ่ายงานคลังของอุทยานเทคโนโลยี จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใด ๆ ที่ผู้ขอใช้บริการชำระมาแล้ว ในการขอใช้บริการห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงของอุทยานเทคโนโลยี ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร.รณินทร์ ศิลป์จารุ)
รักษาการแทนอธิการบดี

อัตราแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการ ค่าธรรมเนียม และค่าบำรุงการให้บริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง
อุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (KMUTNB Techno Park)
ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการให้บริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง สำหรับบุคลากร ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ห้องประชุม	ขนาดห้อง	ค่าบริการ (บาท/ครั้ง)				ค่าประกัน ทรัพย์สินเสียหาย (บาท/ครั้ง)
		วันจันทร์ - ศุกร์		วันเสาร์ - อาทิตย์ / วันหยุดราชการ		
		ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน	
Techno Park I	๑ - ๔๐ คน	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๐๐๐
Techno Park II	๑ - ๘๐ คน	๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๗,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
Techno Park III	๑ - ๔๐ คน	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๐๐๐
Techno Park IV (ห้องจัดเลี้ยง)	๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๐๐๐

หมายเหตุ : (๑) การขอใช้ครึ่งวันหมายถึงการให้บริการไม่เกิน ๔ ชั่วโมงและกรณีการขอใช้เต็มวันหมายถึงการให้บริการเกิน ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง อนึ่ง การคิดเวลาการใช้ห้องประชุมดังกล่าวข้างต้นหากระยะเวลาขอใช้บริการไม่ถึง ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบครึ่งวัน และระยะเวลาขอใช้บริการที่มากกว่า ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบเต็มวัน

(๒) การขอใช้บริการห้องประชุม Techno Park I, Techno Park III, Techno Park IV ในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท และในกรณีขอใช้เกิน ๑๐ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) การขอใช้บริการห้องประชุม Techno Park II ในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท และในกรณีขอใช้เกิน ๑๐ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

(๔) การใช้บริการห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี ให้เก็บค่าประกันทรัพย์สินเสียหายล่วงหน้า โดยมหาวิทยาลัยจะคืนให้ภายหลังหักค่าทรัพย์สินเสียหาย (ถ้ามี) ตามประกาศนี้

๒. อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการใช้บริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง สำหรับบุคคล หรือหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย

ห้องประชุม	ขนาดห้อง	ค่าบริการ (บาท/ครั้ง)				ค่าประกัน ทรัพย์สินเสียหาย (บาท/ครั้ง)
		วันจันทร์ - ศุกร์		วันเสาร์ - อาทิตย์ / วันหยุดราชการ		
		ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน	
Techno Park I	๑ - ๕๐ คน	๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐
Techno Park II	๑ - ๘๐ คน	๔,๕๐๐	๘,๕๐๐	๗,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
Techno Park III	๑ - ๕๐ คน	๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐
Techno Park IV (ห้องจัดเลี้ยง)	๑๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๐๐๐

หมายเหตุ : (๑) การขอใช้ครึ่งวันหมายถึงการใช้บริการไม่เกิน ๔ ชั่วโมงและกรณีการขอใช้เต็มวันหมายถึงการใช้บริการเกิน ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง อนึ่ง การคิดเวลาการใช้ห้องประชุมดังกล่าวข้างต้น หากระยะเวลาขอใช้บริการไม่ถึง ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการทำงานแบบครึ่งวัน และระยะเวลาขอใช้บริการที่มากกว่า ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการทำงานแบบเต็มวัน

(๒) การขอใช้บริการห้องประชุม Techno Park I, Techno Park III, Techno Park IV ในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท และในกรณีขอใช้เกิน ๑๐ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) การขอใช้บริการห้องประชุม Techno Park II ในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท และในกรณีขอใช้เกิน ๑๐ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มจากค่าธรรมเนียมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

(๔) การใช้บริการห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี ให้เก็บค่าประกันทรัพย์สินเสียหายล่วงหน้า โดยมหาวิทยาลัยจะคืนให้ภายหลังหักค่าทรัพย์สินเสียหาย (ถ้ามี) ตามประกาศนี้

๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการให้บริการตาม ๑. และ ๒.

๓.๑ ตอบแทนพนักงานทำความสะอาด

ห้องประชุม	ค่าตอบแทน (บาท/ครั้ง)			
	วันจันทร์ - ศุกร์		วันเสาร์ - อาทิตย์ / วันหยุดราชการ	
	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน
Techno Park I	๒๕๐	๕๐๐	๓๕๐	๗๐๐
Techno Park II	๓๕๐	๗๐๐	๔๕๐	๙๐๐
Techno Park III	๒๕๐	๕๐๐	๓๕๐	๗๐๐
Techno Park IV (ห้องจัดเลี้ยง)	๒๕๐	๕๐๐	๓๕๐	๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) การขอใช้ครึ่งวันหมายถึงการให้บริการไม่เกิน ๔ ชั่วโมงและกรณีการขอใช้เต็มวันหมายถึงการให้บริการเกิน ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง อนึ่ง การคิดเวลาการใช้ห้องประชุมดังกล่าวข้างต้น หากระยะเวลาขอใช้บริการไม่ถึง ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบครึ่งวัน และระยะเวลาขอใช้บริการที่มากกว่า ๔ ชั่วโมงแต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบเต็มวัน

(๒) การขอใช้บริการห้องประชุมในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าตอบแทนพนักงานทำความสะอาด เพิ่มจากค่าตอบแทนพนักงานทำความสะอาดแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท โดยหากมีเศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๓.๒ ค่าตอบแทนพนักงานควบคุมและดูแลห้องประชุม

ห้องประชุม	ค่าตอบแทน (บาท/ครั้ง)			
	วันจันทร์ - ศุกร์		วันเสาร์ - อาทิตย์ / วันหยุดราชการ	
	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน
Techno Park I	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	๔๕๐	๙๐๐
Techno Park II	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	๖๐๐	๑,๒๐๐
Techno Park III	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	๔๕๐	๙๐๐
Techno Park IV (ห้องจัดเลี้ยง)	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	ไม่คิดค่าใช้จ่าย	๔๕๐	๙๐๐

หมายเหตุ : (๑) การขอใช้ครึ่งวันหมายถึงการให้บริการไม่เกิน ๔ ชั่วโมงและกรณีการขอใช้เต็มวันหมายถึงการให้บริการเกิน ๔ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง อนึ่ง การคิดเวลาการใช้ห้องประชุมดังกล่าวข้างต้น หากระยะเวลาขอใช้บริการไม่ถึง ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบครึ่งวัน และระยะเวลาขอใช้บริการที่มากกว่า ๔ ชั่วโมงแต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ให้คิดเป็นการใช้งานแบบเต็มวัน

(๒) การขอใช้บริการห้องประชุมในวันจันทร์ - ศุกร์ ที่เกิน ๘ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าตอบแทนพนักงานควบคุมและดูแลห้องประชุม เพิ่มจากค่าตอบแทนพนักงานควบคุมและดูแลห้องประชุมแบบเต็มวัน ชั่วโมงละ ๑๕๐ บาท โดยหากมีเศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง