



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตรา  
ค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และ ข้อ ๙ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการจัดเก็บเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่  
๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้  
สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของ  
สำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถานที่” หมายความว่า ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องโถง และพื้นที่อื่น ๆ ตามบัญชีแนบท้าย

“หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงาน และให้หมายความ  
รวมถึงนิสิต และผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น สภาคณาจารย์ สโมสรอาจารย์ สมาคมนิสิตเก่า  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สมาคมนิสิตเก่าระดับคณะ

“หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การใช้สถานที่ให้อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานที่สำหรับการเรียนการสอน  
ประชุม อบรม สัมมนา จัดงานเลี้ยงรับรองหรือสังสรรค์ จัดนิทรรศการ ตลอดจนเปิดโอกาสให้มีกิจกรรมอันเป็น  
ประโยชน์ต่อสังคมและอยู่ในขอบเขตที่สอดคล้องต่อบรรยากาศทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และสภาพแวดล้อม  
ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หน่วยงานที่ขอใช้สถานที่มีดังนี้

(๑) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

(๒) หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

สถานที่ตามความเหมาะสม



ข้อ ๗ หน่วยงานที่ขอใช้สถานที่จะต้องชำระค่าใช้สถานที่ ได้แก่ ค่าใช้สถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของเจ้าหน้าที่ ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่แล้วจะต้องชำระเงินค่าใช้สถานที่ไม่น้อยกว่าสามวันทำการ ก่อนการใช้สถานที่ โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และถ้าไม่มาใช้สถานที่ไม่ว่ากรณีใดๆ สำนักงานวิทยทรัพยากรจะไม่คืนเงินค่าใช้สถานที่ หากมีความประสงค์จะให้สำนักงานวิทยทรัพยากรจัดหา เครื่องใช้หรืออุปกรณ์เพิ่มเติมขึ้นจากที่มีไว้ประจำจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ ก่อนวันใช้สถานที่ และจะต้องชำระค่าเครื่องใช้และอุปกรณ์ในส่วนเพิ่มขึ้นตามที่สำนักงานวิทยทรัพยากรเห็นว่าเหมาะสม

ในกรณีหน่วยงานที่ขอใช้สถานที่ เป็นหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องชำระเงินค่าใช้สถานที่ จำนวนร้อยละยี่สิบของค่าใช้สถานที่ทั้งหมดเพื่อเป็นเงินมัดจำ โดยต้องมาชำระภายในสามวันนับแต่วันที่ ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และถ้าไม่มาใช้สถานที่ไม่ว่ากรณี ใดๆ สำนักงานวิทยทรัพยากร จะไม่คืนเงินค่าใช้สถานที่ดังกล่าว และต้องชำระค่าใช้สถานที่ส่วนที่เหลือไม่น้อยกว่า สามวันทำการก่อนการใช้สถานที่โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และถ้าไม่มาใช้สถานที่ไม่ว่ากรณีใดๆ สำนักงานวิทยทรัพยากรจะไม่คืนเงินค่าใช้สถานที่ให้

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย อาจพิจารณาขกเว้น หรือลดหย่อนอัตราการจัดเก็บเงินค่าใช้สถานที่ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ขอใช้สถานที่

(๑) ปฏิบัติตามแบบการขอใช้สถานที่ ที่สำนักงานวิทยทรัพยากรกำหนด

(๒) ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่แล้ว แต่การใช้ไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือใช้ในทางที่ไม่สมควร ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จะสั่งระงับการใช้สถานที่ได้ทันที

(๓) รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน และจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงานวิทยทรัพยากร อีกส่วนหนึ่งต่างหากจากค่าใช้สถานที่

ข้อ ๙ การจัดเก็บรายได้และการนำส่งเงินตามประกาศนี้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้บังคับอยู่ ณ ขณะนั้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยทรัพยากร เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

*นางสาวธนัชญา เจ๊ะสา*

(นางสาวธนัชญา เจ๊ะสา)

นิติกร

บัญชีอัตราการจัดเก็บเงินค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

สถานที่	ความจุ	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (บาท)		หน่วยงาน ภายนอก มหาวิทยาลัย (บาท)
		ค่าใช้สถานที่ (รวมค่าสาธารณูปโภค)	ค่าสาธารณูปโภค (ในกรณียกเว้นค่าใช้ สถานที่)	
ห้องประชุม 1 ชั้น B	25 ที่นั่ง	2,500	1,500	4,000
ห้องประชุมทางไกลชั้น 3	20 ที่นั่ง	2,500	1,500	4,000
ห้องประชุม 1 ชั้น 3	30 ที่นั่ง	3,600	2,200	6,000
ห้องประชุม 2 ชั้น 3	30 ที่นั่ง	3,600	2,200	6,000
ห้องประชุม 3 ชั้น 3	60 ที่นั่ง	7,500	4,500	12,000
ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 1 ชั้น 4	30 ที่นั่ง	5,000	3,000	8,500
ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 2 ชั้น 4	20 ที่นั่ง	5,000	3,000	8,500
ห้องประชุม ชั้น 7	180 ที่นั่ง	18,000	11,000	30,000
โถงนิทรรศการ ชั้น 1	138 ตร.ม.	2,500	1,500	4,000
โถงนิทรรศการ ชั้น 7	278 ตร.ม.	4,500	3,000	7,500
ชั้น M2 อาคารจามจุรี 10	680 ตร.ม.	25,000	15,000	50,000

- หมายเหตุ :
- การใช้ห้องเต็มวัน หมายความว่า การใช้ห้องไม่เกิน 8 ชั่วโมง
  - การใช้ห้องครึ่งวัน หมายความว่า การใช้ห้องไม่เกิน 4 ชั่วโมง
  - กรณีใช้ห้องเกินกว่า 30 นาทีขึ้นไป คิดค่าบริการเฉลี่ยเพิ่มเป็นรายชั่วโมง จากอัตราค่าห้อง
  - กรณีใช้ห้องนอกเวลาทำการ ต้องเสียค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของเจ้าหน้าที่ตามประกาศสำนักงานวิทยทรัพยากร ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
    - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.00 - 17.00 น.
    - วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 9.00 - 18.00 น.
  - ค่าบริการสำหรับบุธแสดงสินค้า ดังนี้
    - (1) พื้นที่ขนาด 3 ตารางเมตร (โต๊ะขนาด 1.50 x 2 เมตร พร้อมปลั๊กไฟ 1 จุด) บุธละ 500 บาท
    - (2) ค่าเพิ่มจุดปลั๊กไฟ จุดละ 300.- บาท



อัตราการจัดเก็บเงินค่าใช้บริการประชุม/สัมมนาทางไกลผ่านระบบ Video Conference

รูปแบบการให้บริการ	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย (บาท)		หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย (บาท)	
	ครึ่งวัน	เต็มวัน	ครึ่งวัน	เต็มวัน
บริการระบบ Video Conference รองรับการประชุมไม่เกิน 4 จุด พร้อมห้องประชุมความจุไม่เกิน 15 ที่นั่ง (นอกเครือข่าย GDLN)	7,000	14,000	10,000	20,000
บริการระบบ Video Conference รองรับการประชุม 5-10 จุด พร้อมห้องประชุมความจุไม่เกิน 30 ที่นั่ง (ในเครือข่าย GDLN)	18,000	27,000	18,000	27,000
บริการระบบ Video Conference รองรับการประชุมมากกว่า 10 จุด พร้อมแม่ข่าย TDL Bridging Facility และห้องประชุมไม่เกิน 30 ที่นั่ง (ในเครือข่าย GDLN)	38,500	55,000	38,500	55,000

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการครอบคลุมบริการห้องประชุมขนาดความจุตามที่ระบุ ชุดอุปกรณ์ VC Facility 1 ชุด พร้อมจอภาพ และการทดสอบสัญญาณ 1 ครั้ง Digital Signage และ Technical Support ในระหว่างการประชุม

อัตราค่าบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. ค่าอาหารว่าง ขนม 2 ชั้น , น้ำชา/กาแฟ/ไอวัลติน	ต่อคน มีอิสระ 40 บาท (ราคาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับข้อตกลง)
2. ค่าอาหารว่าง ขนม 2 ชั้น , น้ำชา/กาแฟ/ไอวัลติน ,ผลไม้ตามฤดูกาล	ต่อคน มีอิสระ 50 บาท (ราคาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับข้อตกลง)

