



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการจัดเก็บเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงนิสิตหรือนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สภาคณาจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ รวมถึงสมาคมนิสิตเก่าระดับคณะ เฉพาะที่ตั้งอยู่ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกและหน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“สถานที่” หมายความว่า ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องอเนกประสงค์ ห้องอื่น ๆ รวมถึงพื้นที่อเนกประสงค์และพื้นที่ตั้งบูธแสดงสินค้าของสำนักงานวิทยทรัพยากร

ข้อ ๕ ผู้ขอใช้สถานที่ มีดังนี้

(๑) หน่วยงานภายใน

(๒) หน่วยงานภายนอก

ผู้ขอใช้สถานที่ตามวรรคแรก หมายความว่า รวมถึงนิสิตและผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดหน่วยงานนั้น

ด้วย



ข้อ ๖ ผู้ขอใช้สถานที่จะต้องทำหนังสือขออนุมัติใช้สถานที่ หรือขอใช้สถานที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานวิทยทรัพยากร เพื่อขอใช้สถานที่เป็นการล่วงหน้าก่อนการใช้สถานที่ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในระยะเวลาที่สำนักงานวิทยทรัพยากรกำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน และหากผู้ขอใช้สถานที่ไม่ได้ใช้สถานที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ สำนักงานวิทยทรัพยากรจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ให้

ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานวิทยทรัพยากรที่กำกับดูแลสถานที่ (ถ้ามี) ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด อันเกิดจากการใช้สถานที่ของผู้ขอใช้สถานที่ภายในระยะเวลาที่สำนักงานวิทยทรัพยากรกำหนด

ผู้ขอใช้สถานที่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในสถานที่ อันเกิดจากการใช้สถานที่ของผู้ขอใช้สถานที่ โดยการชำระค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่สำนักงานวิทยทรัพยากรกำหนด

ข้อ ๗ ผู้ขอใช้สถานที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ผู้ขอใช้สถานที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานวิทยทรัพยากรซึ่งปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ปกติของสำนักงานวิทยทรัพยากร ให้ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรมีอำนาจกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ที่มีได้กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชีแนบท้ายประกาศต่อไป

ข้อ ๑๐ ในกรณีการใช้สถานที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานวิทยทรัพยากร ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรอาจพิจารณา ยกเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ หรือพิจารณาจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่แบบเกื้อกูลตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

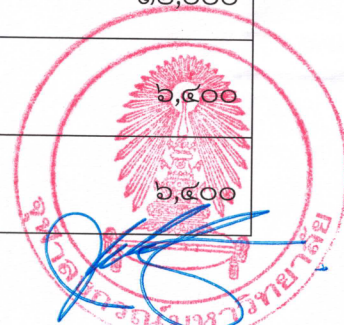
(ศาสตราจารย์ ดร.จีเลิศ ภูริวัชร)

อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร
พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่

สถานที่	ห้อง	ความจุ/ขนาด	ระยะเวลา การใช้งาน	ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (บาท)		ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ แบบเห็อกูล (บาท)
				หน่วยงานภายใน	หน่วยงานภายนอก	
อาคาร มหาธีรรานุสรณ์	ห้องประชุมทางไกล ชั้น ๓	๒๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	๒,๔๐๐
	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓	๓๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๕,๐๐๐	๖,๕๐๐	๔,๐๐๐
	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓	๓๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๕,๐๐๐	๖,๕๐๐	๔,๐๐๐
	ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓	๖๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๙,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๗,๖๐๐
	ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ ชั้น ๔	๓๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๖,๐๐๐	๗,๘๐๐	๔,๘๐๐
	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗	๑๘๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๒๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
	ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗	๘๐ ที่นั่ง	เต็มวัน	๑๕,๐๐๐	๑๙,๕๐๐	๑๒,๐๐๐
	โถงนิทรรศการ ชั้น ๑	๘๐ ตารางเมตร	เต็มวัน	๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๖,๔๐๐
	โถงนิทรรศการ ชั้น ๗	๑๖๐ ตารางเมตร	เต็มวัน	๘,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๖,๔๐๐



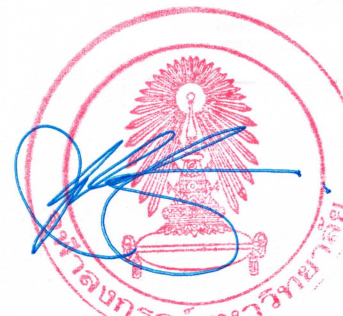
- หมายเหตุ
- การใช้สถานที่ครึ่งวัน ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ในอัตราร้อยละ ๕๐
 - การใช้สถานที่ไม่เกินสี่ชั่วโมง นับเป็นครึ่งวัน
 - การใช้สถานที่เกินกว่าสี่ชั่วโมง แต่ไม่เกินแปดชั่วโมง นับเป็นเต็มวัน
 - เศษของชั่วโมง นับเป็นหนึ่งชั่วโมง
 - ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่แบบเกื้อกูล คือ ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ซึ่งลดหย่อนในอัตราคงที่ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ให้ลดหย่อนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (หน่วยงานภายใน/หน่วยงานภายนอก) ต่ำกว่ากรณีปกติทั่วไป
-



(๒) อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่สำหรับใช้เป็นพื้นที่ตั้งบูธแสดงสินค้าในระหว่างการขอใช้สถานที่ตาม (๑)

รายการ	ขนาด	ระยะเวลา การใช้งาน	ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ (บาท)
การจัดสรรพื้นที่ตั้งบูธแสดงสินค้า	๓ ตารางเมตร	เต็มวัน	๒,๐๐๐

- หมายเหตุ
- การใช้สถานที่ครึ่งวัน ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ในอัตราร้อยละ ๕๐
 - การใช้สถานที่ไม่เกินสี่ชั่วโมง นับเป็นครึ่งวัน
 - การใช้สถานที่เกินกว่าสี่ชั่วโมง แต่ไม่เกินแปดชั่วโมง นับเป็นเต็มวัน
 - เศษของชั่วโมง นับเป็นหนึ่งชั่วโมง
 - สำนักงานวิทยทรัพยากรจัดสรรพื้นที่ตั้งบูธแสดงสินค้า พร้อมโต๊ะขนาด ๑.๕๐ x ๒ เมตร จำนวน ๑ ตัว และปลั๊กไฟ จำนวน ๑ จุด หากผู้ขอใช้สถานที่มีความประสงค์เพิ่มปลั๊กไฟ ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ๓๐๐ บาท ต่อ ๑ จุด
-



(๓) อัตราค่าบริการอาหารว่างในระหว่างการขอใช้สถานที่ตาม (๑)

รายการ	หน่วย	ค่าบริการอาหารว่าง (บาท)
ชุดอาหารว่าง ประกอบด้วยขนม จำนวน ๒ ชิ้น พร้อมด้วย ชา/กาแฟ/ไมโล - โอวัลติน	ต่อคน/ต่อมือ	๕๐
ชุดอาหารว่าง ประกอบด้วยขนม จำนวน ๒ ชิ้น พร้อมด้วย ชา/กาแฟ/ไมโล - โอวัลติน และผลไม้ตามฤดูกาล	ต่อคน/ต่อมือ	๖๐

หมายเหตุ - ในกรณีผู้ขอใช้สถานที่มีความประสงค์ให้สำนักวิทยบริการบริการอาหารว่างแตกต่างไปจากรายการที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการพิจารณาจัดเก็บค่าบริการอาหารว่าง ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี

