



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๗๕๖/๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง

กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๖) และข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากราชพัสดุและจากอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้รายงานให้สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ทราบแล้ว มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๕๖/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ระยะเวลา” หมายความว่า ระยะเวลาในการใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ตั้งแต่เริ่มต้นการใช้จนถึงสิ้นสุดการใช้

“รายวัน” หมายความว่า ระยะเวลาต่อเนื่องกันเป็นจำนวน ๘ ชั่วโมง

“หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย” หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน

ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของผู้ใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง

(๑) กรณีการใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตกลงกันได้ ร้องอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับและดูแลวิทยาเขตสระแก้ว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถสั่งระงับการใช้สถานที่ได้ทันที

(๒) ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในการกระทำใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ในครั้งนั้น ๆ หรือที่มีผลตามมาภายหลัง ภายในระยะเวลาไม่เกินเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่เลิกใช้ โดยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งสิ้นให้แก่กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว อีกส่วนหนึ่งนอกจากค่าตอบแทน

ข้อ ๕ ให้จัดเก็บค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง ตามอัตราค่าตอบแทนท้ายประกาศนี้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) กรณีที่ใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงนอกเวลาทำงานปกติ ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลตามจำนวนคนตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ

(๒) กรณีผู้ให้บริการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่เคยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย นิสิตหรือนักเรียนของมหาวิทยาลัย ให้จัดเก็บอัตราค่าตอบแทนลดลงไม่เกินร้อยละ ๒๕ ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการต้องแสดงบัตรประจำตัวหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับการลดหย่อนค่าตอบแทน ก่อนใช้บริการ

(๓) กรณีที่ใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงแบบเหมาจ่ายรายวัน หากใช้เกินจำนวนชั่วโมงที่เหมาะสม เฉพาะส่วนที่เกินให้คิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงถ้าไม่เกินครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง ถ้าเกินครึ่งชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง รวมค่าใช้สอยวัสดุอุปกรณ์ คือ คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง เครื่องฉายภาพ ๑ เครื่อง และไมโครโฟน ๒ ตัว แล้ว

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้บริการต้องยื่นหนังสือขอใช้สถานที่และชำระค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ณ งานการเงินและบัญชี กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว อาคารเทียนทอง

กรณีที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยง ต้องชำระค่าตอบแทนก่อนการใช้บริการไม่น้อยกว่าสามวัน และหากมีการบอกเลิกการใช้บริการไม่ว่ากรณีใดก็ตาม กองบริหารวิทยาเขตสระแก้วจะไม่คืนเงินในทุกกรณี

ข้อ ๗ การจัดเก็บเงินค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง และการนำเงินส่งกองคลังและทรัพย์สิน ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการรับเงินและวิธีการรับเงิน

ข้อ ๘ ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับและดูแลวิทยาเขตสระแก้ว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง และการจัดบริการวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดรวมไว้ในอัตราค่าตอบแทนตามข้อ ๕

กรณีที่ผู้ขอใช้บริการเป็นหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่แสวงหาผลกำไร หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมีบันทึกความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน หรือการใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับและดูแล



วิทยาเขตสระแก้ว สามารถใช้ดุลพินิจยกเว้นหรือลดหย่อนอัตราค่าตอบแทนตามข้อ ๕ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ทราบ

ข้อ ๔ ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับและดูแลวิทยาเขตสระแก้ว รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

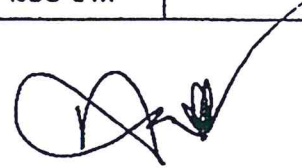


(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

**อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว**  
**ท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓)๕๖/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน**  
**การใช้ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว พ.ศ. ๒๕๕๙**

สถานที่และขนาดจุ	อัตราค่าตอบแทนสำหรับส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย		อัตราค่าตอบแทนสำหรับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	
	กรณีให้บริการ เป็นรายชั่วโมง	กรณีให้บริการ เป็นรายวัน วันละ	กรณีให้บริการ เป็นรายชั่วโมง	กรณีให้บริการ เป็นรายวัน วันละ
๑. ห้องประชุม ๕๐๐ ที่นั่ง	๔ ชั่วโมงแรก ๕,๐๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท	๘,๐๐๐ บาท	๔ ชั่วโมงแรก ๖,๐๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๑,๓๐๐ บาท	๙,๐๐๐ บาท
๒. ห้องประชุม ๒๐๐ - ๒๕๐ ที่นั่ง	๔ ชั่วโมงแรก ๒,๕๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๗๐๐ บาท	๔,๐๐๐ บาท	๔ ชั่วโมงแรก ๓,๕๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท	๖,๐๐๐ บาท
๓. ห้องประชุม ไม่เกิน ๕๐ ที่นั่ง	๔ ชั่วโมงแรก ๑,๕๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท	๒,๗๐๐ บาท	๔ ชั่วโมงแรก ๑,๘๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท	๓,๕๐๐ บาท
๔. ห้องประชุม ไม่เกิน ๒๕ ที่นั่ง	๔ ชั่วโมงแรก ๑,๐๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท	๑,๘๐๐ บาท	๔ ชั่วโมงแรก ๑,๒๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท	๒,๕๐๐ บาท
๕. ห้องจัดเลี้ยง	๔ ชั่วโมงแรก ๒,๕๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๗๐๐ บาท	๔,๕๐๐ บาท	๔ ชั่วโมงแรก ๓,๐๐๐ บาท ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท	๕,๐๐๐ บาท



อัตราค่าตอบแทนใช้ห้องบรรยาย และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๐๕ / ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน  
 การใช้ห้องบรรยาย และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘

ขนาดความจุห้อง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)			
	ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย		ส่วนงานภายนอกมหาวิทยาลัย	
	ต่อหนึ่งวัน	ต่อครึ่งวัน	ต่อหนึ่งวัน	ต่อครึ่งวัน
ก. ห้องปฏิบัติการ				
ไม่เกิน ๒๐ คน	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐
ไม่เกิน ๔๐ คน	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐	๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
ข. ห้องบรรยาย				
ไม่เกิน ๒๐ คน	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐
ไม่เกิน ๖๐ คน	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐
ไม่เกิน ๑๒๐ คน	๖,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐

หมายเหตุ : อัตราค่าตอบแทนนี้รวมค่าอุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์แล้ว

