



สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา
เลขที่รับ 1660
วันที่ 20 มี.ค. 2568
เวลา 13.00 น.

ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์  
และการใช้บริการอื่นๆ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และ  
การให้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา  
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ  
การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการใช้อาคารและสถานที่ อุปกรณ์และการให้บริการการวิเคราะห์ของหน่วยงานในสังกัด  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม  
การใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการให้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดังนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“ครึ่งวัน”

หมายความว่า เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.  
หรือ เวลาตั้งแต่ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

“เต็มวัน”

หมายความว่า เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

“เวลาราชการ”

หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่  
เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

“นอกเวลาราชการ”

หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่  
เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๑.๓๐ น.

“วันหยุดราชการ”

หมายความว่า วันหยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์  
หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่น และให้  
หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี  
และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษที่  
คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ  
นอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม”

หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน  
เงินรายได้ หรือลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแล  
การใช้บริการของผู้ขอใช้บริการ

“คณะวิทยาการจัดการ”

หมายความว่า คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

“การใช้บริการ”

หมายความว่า การใช้บริการห้องประชุมสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

“กิจกรรมของคณะ”

หมายความว่า (ก) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียน การสอนให้กับนิสิตของคณะ (ข) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานิสิตของคณะ (ค) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย การจัดแสดง นิทรรศการและกิจกรรมของส่วนงานภายใน คณะ (ง) การประชุมที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนหรือการบริหารงาน งานวิจัย งานพิธี (จ) กิจกรรมนิสิต ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ไม่มีรายได้

ข้อ ๒. ผู้มีสิทธิขอใช้บริการ ได้แก่

- ๒.๑ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดคณะวิทยาการจัดการ
- ๒.๒ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๒.๓ หน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะวิทยาการจัดการ
- ๒.๔ บุคลากรภายนอก หรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน

ข้อ ๓. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของคณะวิทยาการจัดการ นอกเหนือจากการใช้ในกิจกรรมของคณะ ให้เป็นไปตามอัตราแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔. การใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของคณะวิทยาการจัดการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่กรณีเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

ข้อ ๕. การใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของคณะวิทยาการจัดการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องยื่นคำขอใช้บริการตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนวันใช้บริการอย่างน้อย ๗ วันทำการ ณ สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการจัดการ หากต้องการยกเลิกให้ผู้ขอใช้บริการแจ้งล่วงหน้าก่อนวันใช้บริการอย่างน้อย ๓ วันทำการ ทั้งนี้ คณะวิทยาการจัดการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าธรรมเนียมการใช้บริการ กรณีผู้ขอใช้บริการยกเลิกการใช้บริการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือแจ้งยกเลิกเมื่อพ้นเวลาที่กำหนด

ข้อ ๖. การใช้บริการห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ในการกำกับดูแลของคณะวิทยาการจัดการ ผู้ขอใช้บริการต้องจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดังนี้

- ๖.๑ นอกเวลาราชการ ในอัตรา ๑๕๐ บาทต่อคนต่อชั่วโมง
- ๖.๒ วันหยุดราชการ ในอัตรา ๑๕๐ บาทต่อคนต่อชั่วโมง

ข้อ ๗. กิจกรรมที่ขอใช้บริการจะต้องไม่เป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน รวมทั้งหลักศีลธรรม โดยคณะวิทยาการจัดการขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาค่าขอใช้บริการในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อข้อกำหนดทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

ข้อ ๘. การขอยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือการชำระค่าธรรมเนียมที่ต่างไปจากประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ข้อ ๙. ให้คณบดีคณะวิทยาการจัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เป็นผู้อนุมัติการขอใช้บริการ และดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อัตราแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องประชุม สถานที่  
อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ห้องประชุม และสถานที่ (รวมอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในห้อง)

ลำดับ	ประเภทห้อง	ความจุ (ที่นั่ง)	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)			หมายเหตุ
			ครึ่งวัน	เต็มวัน	รายชั่วโมง	
๑	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑๕ อาคาร ๒๗	๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๒	ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ชั้น ๑๔ อาคาร ๒๗	๑๕๐	๘,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๓,๐๐๐	
๓	ห้องเฝ้ายาม ชั้น ๑๔ อาคาร ๒๗	๑๐๐	๕,๕๐๐	๙,๕๐๐	๒,๐๐๐	
๔	ห้องอเนกประสงค์ ชั้น ๑ อาคาร ๒๗	๑๐๐	๔,๕๐๐	๘,๐๐๐	๑,๕๐๐	
๕	ห้องประชุมเล็กทางไกล ชั้น ๘ อาคาร ๒๘	๑๐	๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑,๐๐๐	
๖	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๘ อาคาร ๒๘	๓๐๐	๙,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๗	ห้องบรรยายขนาดเล็ก ชั้น ๖-๗ อาคาร ๒๘	๕๐	๔,๕๐๐	๘,๐๐๐	๑,๕๐๐	
๘	ห้องบรรยายขนาดกลาง ชั้น ๖-๗ อาคาร ๒๘	๑๐๐	๕,๕๐๐	๙,๕๐๐	๒,๐๐๐	
๙	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐	๗๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๑๐	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐	๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๑๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๘ อาคาร ๒๗	๗๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๑๓	ห้องเฝ้ายาม ชั้น ๑ อาคาร ๑๐	๑๐๐	๕,๕๐๐	๙,๕๐๐	๒,๐๐๐	
๑๔	ห้องสตูดิโอถ่ายภาพนิ่ง วิดีโอ และถ่ายทอดสด	๑๐	๔,๕๐๐	๘,๐๐๐	๑,๕๐๐	

หมายเหตุ

ผู้ใช้บริการ ข้อ ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓ สามารถขอรับส่วนลดค่าธรรมเนียมห้องประชุม และสถานที่ได้ในอัตราร้อยละ ๔๐

อุปกรณ์เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มีบริการในห้อง

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาทต่อเครื่อง)		หมายเหตุ
		ครึ่งวัน	เต็มวัน	
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๕๐๐	๑,๐๐๐	
๒	เครื่องฉายวิดีโอ (Projector) และคอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๓	เครื่องฉายวิดีโอ (Projector)	๕๐๐	๑,๐๐๐	
๔	ไมค์ล้อย (Wireless Microphone)	๓๐๐	๖๐๐	

หมายเหตุ

ผู้ใช้บริการ ข้อ ๒.๑ ๒.๒ และ ๒.๓ สามารถขอรับส่วนลดค่าธรรมเนียมห้องประชุม และสถานที่ได้ในอัตราร้อยละ ๔๐

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ  
ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม  
เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....  
สังกัดหน่วยงาน..... หมายเลขติดต่อ .....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องและอุปกรณ์ของคณะวิทยาการจัดการ ในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ  
.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....น. เพื่อ  
..... โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน  
.....คน และขอใช้บริการห้องและอุปกรณ์เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มีบริการในห้องดังนี้ (กรณีระบุจำนวนผู้เข้า  
ใช้ และระยะเวลาที่ขอใช้ห้อง โดยทำเครื่องหมายถูกในช่องที่ระบุ ในกรณีที่ต้องการขอใช้ห้องครึ่งวันและเต็มวัน  
หรือระบุจำนวนชั่วโมงที่ต้องการใช้งาน)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และขอให้รีบตอบกลับในนาม.....  
.....  
ที่อยู่.....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ลงชื่อ .....

ผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวนผู้ เข้าใช้ห้อง (คน)	ระยะเวลาที่ขอใช้ (ใส่เครื่องหมาย ✓)		
			ครั้งวัน	เต็มวัน	รายชั่วโมง
๑	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๑๕ อาคาร ๒๗				
๒	ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ชั้น ๑๔ อาคาร ๒๗				
๓	ห้องเจียเตอร์ ชั้น ๑๔ อาคาร ๒๗				
๔	ห้องอเนกประสงค์ ชั้น ๑ อาคาร ๒๗				
๕	ห้องประชุมเล็กทางไกล ชั้น ๘ อาคาร ๒๘				
๖	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๘ อาคาร ๒๘ (๒๘๘๐๑)				
๗	ห้องบรรยายขนาดเล็ก ชั้น ๖ - ๗ อาคาร ๒๘				
	- ห้อง ๒๘๖๐๒				
	- ห้อง ๒๘๖๐๓				
	- ห้อง ๒๘๖๐๔				
	- ห้อง ๒๘๗๐๒				
	- ห้อง ๒๘๗๐๓				
	- ห้อง ๒๘๗๐๔				
๘	ห้องบรรยายขนาดกลาง ชั้น ๖ - ๗ อาคาร ๒๘				
	- ห้อง ๒๘๖๐๕				
	- ห้อง ๒๘๖๐๖				
	- ห้อง ๒๘๗๐๕				
	- ห้อง ๒๘๗๐๖				
	- ห้อง ๒๘๗๐๗				
๙	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐				
๑๐	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐				
๑๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๘ อาคาร ๒๗				
๑๒	ห้องเจียเตอร์ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐				
๑๓	ห้องสตูดิโอถ่ายภาพนิ่ง วิดีโอ และถ่ายทอดสด				
อุปกรณ์เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มีบริการในห้อง					
ลำดับ	รายการ	จำนวนที่ ต้องการ	ระยะเวลาที่ขอใช้		
			ครั้งวัน	เต็มวัน	รายชั่วโมง
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก				
๒	เครื่องฉายวิดีโอ (Projector) และคอมพิวเตอร์				
๓	เครื่องฉายวิดีโอ (Projector)				
๔	ไมค์ลอย (Wireless Microphone)				
๕	อื่นๆ เช่น แก้ว โฟโต้ม.....				

คิดเป็นค่าธรรมเนียมทั้งสิ้น .....บาท (.....)  
ในกรณีที่ท่านอยู่ในเงื่อนไขที่สามารถขอส่วนลดค่าธรรมเนียม ให้ท่านกรอกข้อความด้านล่างนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้บริการที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขในประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการ  
ห้องประชุม สถานที่ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และการใช้บริการอื่นๆ ของคณะวิทยาการจัดการ โดยเป็น

- ๒.๑ บุคลากร และหน่วยงานในสังกัดคณะวิทยาการจัดการ
- ๒.๒ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๒.๓ หน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะวิทยาการจัดการ

จึงขอส่วนลดค่าธรรมเนียมการบริการห้องและอุปกรณ์เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มีบริการในห้อง จำนวน ร้อยละ ๔๐  
โดยคิดเป็นค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระทั้งสิ้น .....บาท (.....)

<p>๑.เรียน หัวหน้างานบริการกลาง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวมิตตรี เลขะพันธ์)</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒.เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายสุทธิศักดิ์ ปั้นบำรุงสุข)</p> <p>หัวหน้างานบริการกลาง</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓.เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นางศิริวรรณ คล่องแคล่ว)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๔. <input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติโดยลดค่าธรรมเนียม ร้อยละ ๔๐</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติโดยยกเว้นค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ดร.จุมพฏ บริราช)</p> <p>คณบดีคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๕.งานบริการกลางและงานแม่บ้าน (ผู้รับผิดชอบ โครงการนั้น)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>๖.เรียน งานการเงิน</p> <p>ตามที่หน่วยงานขอใช้บริการสถานที่ของ คณะฯ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วนั้น ขอนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เงินสด</p> <p><input type="checkbox"/> เงินโอนเข้าบ/ช เงินรายได้ มก. TTB ๓๓๙-๒-๖๑๕๐๑-๓</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดโอนเงินระหว่างหน่วยงาน และขอให้ออกใบเสร็จในนามที่แจ้งใน แบบฟอร์ม</p> <p>.....</p> <p>ผู้รับมอบหมายงาน</p> <p>...../...../.....</p>