



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ  
และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๐๕/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน-ภายนอกอาคาร ๖๐ พรรษามหาราชนิ ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๖๔/๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและพื้นที่ภายใน-ภายนอกอาคาร ๖๐ พรรษามหาราชนิ ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

“อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” หมายความว่า อาคารเรียนรวม ๖๐ พรรษามหาราชนิ ๒ และอาคารเรียนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ศึกษาศตรจารย์กระแสร มาลาภรณ์)

“ห้องเรียน” หมายความว่า ห้องเรียนภายในอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และให้รวมถึงห้องอเนกประสงค์

“ห้องประชุม” หมายความว่า ห้องที่จัดไว้สำหรับการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

“ห้องปฏิบัติการ” หมายความว่า ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ หรือห้องปฏิบัติการทางภาษาที่มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ ภายในอาคาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

“พื้นที่ภายใน” หมายความว่า พื้นที่ภายในอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่มีการปรับแต่งพื้นที่ให้มีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ

“พื้นที่ภายนอก” หมายความว่า พื้นที่บริเวณภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่อยู่ในความดูแลของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อ ๕ ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หรือพื้นที่ภายใน-ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องทำเป็นหนังสือระบุข้อความให้ชัดเจนว่า มีความประสงค์จะขอใช้บริการห้องประเภทใดหรือพื้นที่ใด เพื่อจัดกิจกรรม ฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ บริการทางวิชาการ หรือจัดทำบริการสาธารณะในวันและเวลาใด โดยยื่นเรื่องขออนุมัติต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

ในกรณีที่ผู้ใช้บริการกระทำการใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องในการขอใช้บริการตามวรรคหนึ่ง ผู้ใช้บริการต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยอีกส่วนหนึ่งนอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ทางคณะเรียกเก็บตามข้อ ๖

ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หรือพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้จัดเก็บตามอัตราค่าตอบแทนท้ายระเบียบ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นผู้ขอใช้บริการห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หรือพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ยกเว้นการจัดเก็บค่าตอบแทน เว้นแต่เป็นกรณีขอใช้บริการเพื่อจัดกิจกรรม ฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ บริการทางวิชาการ หรือจัดทำบริการสาธารณะ โดยมีรายได้จากงานดังกล่าว ให้จัดเก็บค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยลดร้อยละ ๒๐ จากอัตราค่าตอบแทนท้ายระเบียบ

(๒) กรณีผู้ปฏิบัติงานหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ขอใช้บริการห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หรือพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้จัดเก็บตามอัตราค่าตอบแทนท้ายระเบียบ

(๓) กรณีผู้ขอใช้บริการนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เพิ่มอัตราเรียกเก็บค่าตอบแทนอีกร้อยละ ๒๐ จากอัตราค่าตอบแทนท้ายระเบียบ

ข้อ ๗ การใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี ในการลดหรือยกเว้นค่าตอบแทน การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อ ๘ ให้คณบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สมนต์ สกลไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและพื้นที่ภายใน-ภายนอก  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ทำข้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน  
การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องประชุม

ห้อง	ขนาดความจุ (ที่นั่ง)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
		ในเวลาทำงานปกติ	นอกเวลาทำงานปกติ
QS2-101	๔๘๐	ชั่วโมงละ ๓,๕๐๐	ชั่วโมงละ ๔,๐๐๐
QS2-103	๑๘๐	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐
QS2-202	๖๐	ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๓๐๐
QS2-209	๓๐	ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๓๐๐
ห้องพิบูลสงคราม	๘๐	ชั่วโมงละ ๑,๗๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐
ห้องพรหมโยธี	๘๐	ชั่วโมงละ ๑,๗๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐

๒. อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องอเนกประสงค์ QS2-102

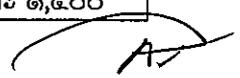
ห้อง QS2-102	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
	ในเวลาทำงานปกติ	นอกเวลาทำงานปกติ
ใช้พื้นที่เต็มห้อง	ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐
ใช้พื้นที่ครึ่งห้อง (ฉากกั้น)	ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๓๐๐

๓. อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษาที่มีคอมพิวเตอร์

ห้อง		จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
			ในเวลาทำงานปกติ	นอกเวลาทำงานปกติ
QS2-406	QS2-408	ไม่เกิน ๔๐	ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๗๐๐
QS2-413		ไม่เกิน ๕๐	ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐
QS2-407	QS2-701	ไม่เกิน ๖๐	ชั่วโมงละ ๑,๘๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๓๐๐
QS2-410		ไม่เกิน ๖๕	ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐	ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐

๔. อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษาที่ไม่มีคอมพิวเตอร์

ห้อง		จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
			ในเวลาทำงานปกติ	นอกเวลาทำงานปกติ
QS2-412	QS2-414	ไม่เกิน ๕๐	ชั่วโมงละ ๘๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐
QS2-409		ไม่เกิน ๘๐	ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๔๐๐



๕. อัตราค่าตอบแทนการใช้ห้องเรียน

ห้อง		จำนวนที่นั่ง	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	
			ในเวลาดำเนินการปกติ	นอกเวลาดำเนินการปกติ
QS2-312	QS2-313	ไม่เกิน ๒๐	ชั่วโมงละ ๒๐๐	ชั่วโมงละ ๓๐๐
QS2-314	QS2-315			
QS2-319	QS2-320	ไม่เกิน ๔๐	ชั่วโมงละ ๓๐๐	ชั่วโมงละ ๔๐๐
QS2-711	QS2-810/1			
QS2-810/2	QS2-812			
QS2 - 109/1	QS2 - 109/2			
QS2 - 109/3	QS2 - 109/4			
QS2 - 109/5	QS2-912			
QS2-505	QS2-602/1			
QS2-607	QS2-608			
QS2-609	QS2-610			
QS2-610/1	QS2-700			
QS2-702	QS2-800			
QS2-808	QS2-809			
QS2-901	QS2-904			
QS2-908	QS2-911			
HUSO-200	HUSO-201			
HUSO-202	HUSO-203			
HUSO-300	HUSO-301			
HUSO-302	HUSO-303			
HUSO-400	HUSO-401			
HUSO-402	HUSO-403			
HUSO-500	HUSO-501			
HUSO-502	HUSO-503			
QS2-709	QS2-902	ไม่เกิน ๘๐	ชั่วโมงละ ๗๐๐	ชั่วโมงละ ๘๐๐
QS2-903	QS2-909			
QS2-910				
QS2-300	QS2-811	ไม่เกิน ๑๐๐	ชั่วโมงละ ๙๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐
HUSO-100	HUSO-101	ไม่เกิน ๑๒๐	ชั่วโมงละ ๑,๑๐๐	ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐
HUSO-600	HUSO-601			

๖. อัตราค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ อาคาร

พื้นที่บริเวณ	อัตราค่าตอบแทน (บาท) ต่อวัน
ภายในอาคาร	ตารางเมตรละ ๒๐๐
ภายนอกอาคาร	ตารางเมตรละ ๓๐๐

หมายเหตุ : เศษของชั่วโมงหากเกินสิบห้านาที ให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

