



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 230 / 2566

เรื่อง อัตราค่าเช่าสถานที่ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคณะ ห้องประชุม และห้องสัมมนา)

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เห็นควรปรับปรุงอัตราค่าเช่าสถานที่ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคณะ ห้องประชุม ห้องสัมมนา) เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพื้นที่รวมทั้งอาคารสถานที่ที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงใหม่

อธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัย ที่ 69/2566 เรื่องอัตราค่าเช่าสถานที่ (ห้องเรียน ห้องประชุม และห้องสัมมนา) และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และกำหนดอัตราค่าเช่าสถานที่ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคณะ ห้องประชุม ห้องสัมมนา) สำหรับบุคคลภายนอก (บุคคลทั่วไป) และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย พนักงาน ลูกจ้าง นักศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย) โดยมีอัตราและรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าเช่าห้องเรียน

ลำดับที่	จำนวนที่นั่ง	อัตรา (บาท)	
		เหมาวัน (บาท) (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (บาท) (4 ชั่วโมง)
1	30 หรือน้อยกว่า	2,200	1,320
2	31 - 40	2,750	1,650
3	41 - 50	3,850	2,200
4	51 - 60	3,850	2,200
5	61 - 70	4,400	2,750
6	71 - 80	5,500	3,300

ลำดับที่	จำนวนที่นั่ง	อัตรา (บาท)	
		เหมาวัน (บาท) (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (บาท) (4 ชั่วโมง)
7	81 - 90	7,150	4,950
8	91 - 150	7,700	4,950
9	151 - 300	8,250	5,500
10	301 - 350	8,800	6,050
11	351 - 400	9,350	6,600
12	401 - 420	9,900	7,150

2. ค่าเช่าห้องประชุม / ห้องสัมมนา ทั่วไป

ลำดับที่	ห้อง	จำนวนที่นั่ง / ขนาดพื้นที่	อัตรา (บาท)	
			เหมาวัน(บาท) (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (บาท) (4 ชั่วโมง)
1.	อาคาร 5 ชั้น 2			
	ห้องประชุมสภา (เดิม)	100 ที่นั่ง	10,000	8,000
	ห้องต่างระดับ 5201	269 ที่นั่ง	10,000	8,000
2.	อาคาร 5 ชั้น 3			
	ห้อง 5301	80 ที่นั่ง	9,900	7,700
	ห้อง 5302	80 ที่นั่ง	9,900	7,700
	ห้อง 5303	80 ที่นั่ง	9,900	7,700
	ห้อง 5304	80 ที่นั่ง	9,900	7,700
3.	อาคาร 5 ชั้น 4			
	ห้อง 5401	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5402	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5403	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5404	55 ที่นั่ง	7,700	5,500

ลำดับที่	ห้อง	จำนวนที่นั่ง / ขนาดพื้นที่	อัตรา (บาท)	
			เหมาวัน(บาท) (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (บาท) (4 ชั่วโมง)
4.	อาคาร 5 ชั้น 5			
	ห้อง 5501	30 ที่นั่ง	2,200	1,320
	ห้อง 5502	30 ที่นั่ง	2,200	1,320
	ห้อง 5503	30 ที่นั่ง	2,200	1,320
	ห้อง 5504	30 ที่นั่ง	2,200	1,320
	ห้อง 5505	30 ที่นั่ง	2,200	1,320
5.	อาคาร 5 ชั้น 6			
	ห้อง 5601	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5602	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5603	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5604	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
	ห้อง 5605	55 ที่นั่ง	7,700	5,500
6.	อาคาร 7 ชั้น 12			
	ห้องสัมมนา 1	16 ที่นั่ง	1,650	1,100
	ห้องสัมมนา 2	16 ที่นั่ง	1,650	1,100
7.	อาคาร 10 ชั้น 2			
	ห้อง 10201	420 ที่นั่ง	22,000	13,200
	โถงหน้าห้อง 10201	400 ตร.ม.	10,000	8,000
	ห้องรับรอง (หอประวัติ)	115 ตร.ม.	5,000	3,000
8.	อาคาร 10 ชั้น 3			
	โถงจัดเลี้ยงอเนกประสงค์	318 ตร.ม.	10,000	8,000
	ห้องเรียน 10301	150 ที่นั่ง/ห้อง	8,000	5,500
	ห้องเรียน 10302	150 ที่นั่ง/ห้อง	8,000	5,500
	ห้องเรียน 10303	150 ที่นั่ง/ห้อง	8,000	5,500

ลำดับที่	ห้อง	จำนวนที่นั่ง / ขนาดพื้นที่	อัตรา (บาท)	
			เหมาวัน(บาท) (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (บาท) (4 ชั่วโมง)
9.	อาคาร 24 ชั้น 15			
	ห้องประชุมสภา	75 ที่นั่ง	5,500	3,300
	ห้องประชุม 1	27 ที่นั่ง	2,200	1,320
	ห้องประชุม 2	10 ที่นั่ง	1,100	880
	ห้องประชุม 3	10 ที่นั่ง	1,100	880
10.	อาคาร 24 ชั้น 16			
	ห้องประชุมผู้บริหาร	10 ที่นั่ง	1,100	880
11.	ห้องประชุม อาคาร 24 ชั้น 17			
	ห้องประชุม 1	8 ที่นั่ง	1,100	880
	ห้องประชุม 2	10 ที่นั่ง	1,100	880

3. ค่าเช่าห้องประชุมอื่นๆ

อาคาร	ห้องประชุม	บุคคลภายนอก	หน่วยงานภายใน			หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ลัย ที่ทำ กับ หน่วยงาน ภายนอก เช่น TenX	หอการค้าไทยและสภา หอการค้าฯ	
			เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)	หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ลัย เช่น TEPCoT, ToPCATS	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)
อาคาร 3 ชั้น 2	ห้องประชุมย่อย 1	3,000	1,200	700	1,200	2,000	1,500	700
	ห้องประชุมย่อย 2	3,000	1,200	700	1,200	2,000	1,500	700
	ห้องประชุมย่อย 3	3,000	1,200	700	1,200	2,000	1,500	700
	ห้องประชุมย่อย 4	3,000	1,200	700	1,200	2,000	1,500	700
	ห้องประชุมใหญ่	9,000	3,200	2,000	3,000	5,000	4,000	2,000
	โถงอเนกประสงค์	15,000	7,000	5,000	7,000	10,000	8,000	5,000

อาคาร	ห้องประชุม	บุคคลภายนอก	หน่วยงานภายใน			หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น TEPCoT, ToPCATS	หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยา ลัย ที่ทำ กับ หน่วยงาน ภายนอก เช่น TenX	หอการค้าไทยและสภา หอการค้าฯ	
			เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)
อาคาร 3 ชั้น 4	ห้องโทรทรวง	90,000	30,000	18,000	30,000	60,000	40,000	22,000	
อาคาร 24 ชั้น 18	ห้องจัดเลี้ยง	60,000	20,000	12,000	20,000	40,000	30,000	18,000	
อาคาร 15	หอประชุมใหญ่	100,000	55,000	33,000	55,000	80,000	60,000	40,000	
	ห้องรับรอง (ฝั่งอาคาร 24)	10,000	5,000	3,000	5,000	7,000	6,000	5,000	
	ห้องรับรอง (ฝั่งแผนกซ่อมฯ)	7,000	3,000	2,000	3,000	5,000	4,000	3,000	

4. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการคณะต่าง ๆ

ลำดับที่	ห้อง	พื้นที่ (ตรม.)	อัตรา (บาท)		
			เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)	ค่าประกัน ความ เสียหาย
1.	ห้องปฏิบัติการคณะท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ				
1.1	ห้องปฏิบัติการอาหาร	90	15,000	9,000	15,000
1.2	ห้องปฏิบัติการเครื่องดื่ม อาคาร 10 ชั้น 4	85	8,000	5,000	10,000
1.3	ห้องปฏิบัติการโรงแรม อาคาร 10 ชั้น 4	180	10,000	7,000	8,000
1.4	ห้องปฏิบัติการทัวร์จำลอง อาคาร 10 ชั้น 4	60	5,000	3,000	10,000

ลำดับที่	ห้อง	พื้นที่ (ตรม.)	อัตรา (บาท)		
			เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)	ค่าประกัน ความ เสียหาย
1.5	ห้องปฏิบัติการภัตตาคารจำลองอาคาร 10 ชั้น 4	90	5,000	3,000	5,000
1.6	ห้องปฏิบัติการภัตตาคารจำลองอาคาร 10 ชั้น 4	270	20,000	15,000	20,000
2.	ห้องปฏิบัติการคณะนิเทศศาสตร์และคณะศิลปะและการออกแบบดิจิทัล				
2.1	ห้องผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ อาคาร 9 ชั้น 1	275	40,000	30,000	-
2.2	ห้อง Green Screen อาคาร 9 ชั้น 5	130	30,000	20,000	-
2.3	ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ อาคาร 9 ชั้น 6	100	20,000	15,000	-
3.	ห้องปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจ				
3.1	ห้องเทรดหุ้น อาคาร 7 ชั้น 1 ค่าเจ้าหน้าที่เทคนิค 1 คน	208	30,000 1,500	20,000 1,500	20,000 -
3.2	ห้องเรียนเทรดหุ้น อาคาร 7 ชั้น 1	30	15,000	8,000	8,000
3.3	ห้อง Co-Working Space อาคาร 10 ชั้น 1	180	20,000	12,000	12,000
3.4	ห้องสีน้ำเงิน อาคาร 10 ชั้น 1	52	8,000	5,000	5,000
3.5	ห้องสีเหลือง อาคาร 10 ชั้น 1	40	5,000	3,500	3,500

5. อัตราค่าเช่าห้องปฏิบัติการอีเว้นท์

อาคาร	ห้องประชุม	บุคคลภายนอก	หน่วยงานภายใน			หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น TEPCoT, ToPCATS	หลักสูตร ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ที่ทำกับ หน่วยงาน ภายนอก เช่น TenX	หอการค้าไทยและสภา หอการค้าฯ	
			เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	เหมาวัน (8 ชั่วโมง)	ครึ่งวัน (4 ชั่วโมง)
อาคาร 23 ชั้น 7 ห้องปฏิบัติการ อีเว้นท์	ค่าห้อง	50,000	-	-	-	25,000	10,000	-	
	ค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงาน	10,000	10,000	-	10,000	10,000	10,000	-	
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	5,000	5,000	-	5,000	5,000	5,000	-	
	ค่าทำความสะอาด	5,000	5,000	-	5,000	5,000	5,000	-	
	ค่าดำเนินการ	5,000	5,000	-	5,000	5,000	5,000	-	
	รวม	75,000	25,000	-	25,000	50,000	35,000	-	

หมายเหตุ การขอใช้ห้องปฏิบัติการอีเว้นท์มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ติดต่อคณะกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ เพื่อยื่นความประสงค์ขอใช้ห้องก่อนการใช้งานอย่างน้อย 2 สัปดาห์
- ขอรับเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายจากคณะกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ พร้อมชำระค่าประกันความเสียหาย 10,000 บาท ณ สำนักคณบดีคณะกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ก่อนการใช้ห้องอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- นำเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายที่ออกโดยคณะกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ไปชำระเงิน ณ กองการเงิน
- เข้าใช้ห้องตามวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยสามารถเข้าจัดเตรียมสถานที่ก่อนเวลาใช้งาน 3 ชั่วโมง
- คณะกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการสรุปความเสียหาย และคืนเงินค่าประกันภายใน 1 สัปดาห์หลังการใช้ห้อง

6. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	รายการ	บุคคลภายนอก	บุคลากรภายใน
1	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	300 บาท/เครื่อง/วัน	100 บาท/เครื่อง/วัน 50 บาท/เครื่อง/ ½ วัน
2	ค่าอุปกรณ์ภายในห้องฝึกอบรม	2,000 บาท/ ห้อง/วัน	450 บาท/ห้อง/วัน 225 บาท/ห้อง/ ½ วัน
3	ค่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	2,000 บาท/ห้อง/วัน	550 บาท/ห้อง/วัน 275 บาท/ห้อง/ ½ วัน

โดยการขอใช้สถานที่ที่เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

1. หากจำนวนที่นั่งที่มีได้ระบุไว้ในประกาศ ขอให้เปรียบเทียบกับจำนวนที่นั่งและอัตราของขนาดที่นั่งข้างต้น
2. การขอใช้สถานที่ในวันหยุดของมหาวิทยาลัย ผู้ขอใช้ต้องเสียค่าใช้จ่ายให้กับแม่บ้านผู้ดูแลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเอง

3. ค่าเช่าห้องพักรวมโรงแรม (อาคาร 14) อัตราวันละ 600.- บาท

4. การขอใช้มีเงื่อนไขอื่นๆ ดังนี้

4.1 อัตรานี้รวมค่าสาธารณูปโภค (น้ำ/ไฟ) และค่าใช้จ่ายอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้อง

4.2 อัตรานี้รวมค่าแม่บ้าน 7-10 คน (หลังเวลา 18.00 น. คิดค่าล่วงเวลาตามอัตรามหาวิทยาลัย)

4.3 ช่างเทคนิค 1 คน (ก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. คิดค่าล่วงเวลาตามอัตราของมหาวิทยาลัย)

4.4 อัตรานี้ไม่รวมค่าเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานของผู้เช่า ผู้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายในการทำให้ห้องจัดเลี้ยงหรืออุปกรณ์กลับสู่สภาพเดิม

5. ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยหรือตีความการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ คำวินิจฉัยหรือการตีความของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนวรรณ พลวิชัย)

อธิการบดี

