



บันทึกข้อความ

คณะศึกษาศาสตร์	
12619	
วันที่	25 พ.ย. 2568
วันที่	๖๔๔๑๕, ๖๔๔๑๒๕
เวลา	10.00 น.
เจ้าหน้า	

ส่วนงาน กองบริหารกลาง งานบริหารการประชุมและสนับสนุนสภาพนักงาน โทรภายใน ๖๔๔๑๑๕, ๖๔๔๑๒๕
ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๑/ ๑๔๔๘ ๓ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ขออนุมัติปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันและรองรับอาคารที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติและให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธำนิษฐ์ คงศิลา)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และยุทธศาสตร์

กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม.



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องบรรยาย ห้องประชุมและสโตนวัตกรรมของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

- “ครึ่งวัน” หมายความว่า เวลาตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. หรือเวลาตั้งแต่ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- “เต็มวัน” หมายความว่า เวลาตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- “เวลาราชการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย
- “นอกเวลาราชการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๑.๐๐ น. รวมทั้งวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี
- “ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมสำหรับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร ได้แก่ การจัดการขยะ การดูแลรักษาความสะอาด และค่าสาธารณูปโภค

๒. ผู้มีสิทธิขอใช้บริการ

- ๒.๑ นิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๒.๒ บุคลากร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๒.๓ บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓. การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนี้
- ๓.๑ เพื่อการเรียนการสอนของคณะศึกษาศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓.๒ เพื่อการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ ของส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓.๓ เพื่อกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณบดีคณะศึกษาศาสตร์อนุมัติ

๔. อัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และบริการอื่น ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ให้เป็นไปตามอัตราแนบท้ายประกาศนี้

๕. การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ กรณีผู้ใช้บริการเป็นส่วนงานหรือหน่วยงานภายนอกคณะศึกษาศาสตร์ ผู้ใช้บริการจะต้องจ่ายค่าตอบแทน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการในเวลาราชการ ดังนี้

๕.๑ เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

๕.๒ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

๖. การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่เป็นความเสียหาย ที่เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

๗. การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ผู้ใช้บริการจะต้องยื่นคำขอใช้บริการตามแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างน้อย ๗ วันทำการ และชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการก่อนหรือภายในวันใช้บริการ ณ งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ คณะศึกษาศาสตร์ และหากต้องการยกเลิกการใช้บริการ ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ก่อนวันใช้บริการ ทั้งนี้ กรณีแจ้งยกเลิกการใช้บริการ เมื่อพ้นเวลาที่กำหนดและกรณีที่ไม่ว่างมาใช้บริการตามคำขอ จะไม่คืน ค่าธรรมเนียมการใช้บริการทุกกรณี

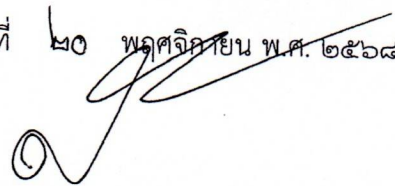
๘. การใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ นอกเวลาราชการ ผู้ใช้บริการจะต้องจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๙. การขอยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือการชำระค่าธรรมเนียมที่ต่างไปจากประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

๑๐. ให้คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ เป็นผู้อนุมัติการขอใช้และดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายดำรง ศรีพระราม)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อัตราแบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ
อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการ
ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ห้องประชุม

ลำดับที่	ประเภทห้อง	ความจุ (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)				ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม (บาท/ครั้ง)	
			ครึ่งวัน	เต็มวัน	ชั่วโมง	นอกเวลา ราชการ บาท/วัน	อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม
๑	ห้องประชุม ศ. ดร. ประเสริฐ ณ นคร	๑๘๖	๘,๙๕๐	๑๗,๕๐๐	๓,๐๐๐	๑,๐๐๐/ ๒,๐๐๐	๓๘๐	- แบบกล่อง ๖๕๐ - บุฟเฟต์ ๑,๘๖๐
๒	ห้องประชุม ศ. ดร. อุกุล เรียงสุวรรณ	๔๘	๒,๓๕๐	๔,๕๐๐	๘๐๐		๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๓	ห้องประชุมสารนิเทศ ยุพา วีระไวยะ	๔๖	๒,๓๕๐	๔,๕๐๐	๘๐๐		๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๔	ห้องประชุม รศ. ดร. ปัทมาวดี เล่ห์มงคล	๒๓๐	๑๐,๑๕๐	๒๐,๐๐๐	๓,๕๕๐		๕๐๐	- แบบกล่อง ๘๕๐ - บุฟเฟต์ ๒,๓๐๐
๕	ห้องประชุม รศ. ดร. พนิท เข้มทอง	๑๕๐	๗,๐๐๐	๑๓,๕๐๐	๒,๕๐๐		๓๐๐	- แบบกล่อง ๕๕๐ - บุฟเฟต์ ๑,๕๐๐

หมายเหตุ ๑. เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๒. บริการห้องพร้อมระบบปรับอากาศและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากร โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐานประจำห้อง อาทิ โปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง จอภาพ ไมโครโฟน

๓. กรณีใช้บริการห้องนอกเวลาราชการ

- ค่าธรรมเนียมพิเศษ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน สำหรับวันจันทร์ถึงวันศุกร์ที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ

- ค่าธรรมเนียมพิเศษ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน สำหรับวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี

๔. ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม ร้านค้าที่รับบริการจัดอาหารว่าง และอาหารกลางวันของคณะศึกษาศาสตร์ จะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจัดการสิ่งแวดล้อม แก่คณะศึกษาศาสตร์ ภายใน ๓ วัน หลังจากวันใช้บริการ

๕. ห้ามนำอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มจากร้านค้าภายนอกเข้ามาใช้บริการทุกกรณี หากฝ่าฝืนผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน ให้กับคณะศึกษาศาสตร์

๒. ห้องปฏิบัติการ ห้องบรรยาย สำหรับการเรียนการสอน

ลำดับที่	ประเภทห้อง	ความจุ (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)			ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม (บาท/ครั้ง)		รายละเอียด
			๑ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์	๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์	๓ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์	อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม	
๑	ห้องการเรียนการสอน สำหรับปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	๓๐	๑,๐๐๐	๑,๙๐๐	๒,๘๐๐	๑๐๐	- แบบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐	- บริการห้องพร้อมระบบปรับอากาศและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ สำหรับผู้สอนและผู้เรียน - โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐานประจำห้อง เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง จอภาพ ไมโครโฟน
๒	ห้องการเรียนการสอน สำหรับปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	๔๐	๑,๒๐๐	๒,๑๐๐	๓,๒๐๐	๑๐๐	- แบบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐	
๓	ห้องบรรยาย	๓๐	๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐	๑๐๐	- แบบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐	
๔	ห้องบรรยาย	๕๐	๘๐๐	๑,๖๐๐	๒,๔๐๐	๑๐๐	- แบบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐	
๕	ห้องบรรยาย	๖๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๐๐	- แบบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐	

หมายเหตุ

๑. กรณีขอใช้เพื่อการเรียนการสอนนิสิตของคณะศึกษาศาสตร์และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์แบบภาคการศึกษา จะต้องหนังสือแจ้งจากหน่วยงานมายังคณะศึกษาศาสตร์เป็นการล่วงหน้า
๒. เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง
๓. บริการห้องพร้อมระบบปรับอากาศและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากร โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐานประจำห้อง อาทิ โปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง จอภาพ ไมโครโฟน
๔. กรณีใช้บริการห้องนอกเวลาราชการ
 - ค่าธรรมเนียมพิเศษ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน สำหรับวันจันทร์ถึงวันศุกร์ที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ
 - ค่าธรรมเนียมพิเศษ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน สำหรับวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี
๕. ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม ร้านค้าที่รับบริการจัดอาหารว่างและอาหารกลางวันของคณะศึกษาศาสตร์ จะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจัดการสิ่งแวดล้อมแก่คณะศึกษาศาสตร์ ภายใน ๓ วัน หลังจากวันใช้บริการ
๖. ห้ามนำอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มจากร้านค้าภายนอกเข้ามาใช้บริการทุกกรณี หากฝ่าฝืนผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน ให้กับคณะศึกษาศาสตร์

๓. ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ภาควิชาอาชีวศึกษา

ลำดับที่	ประเภทห้อง	ความจุ (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)				ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม (บาท/ครั้ง)	
			ครึ่งวัน	เต็มวัน	ชั่วโมง	นอกเวลาราชการ (บาท/วัน)	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร กลางวัน
๑	ห้องปฏิบัติการคหกรรมศาสตร์ ๔-๕๐๑	๒๐	๒,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๒	ห้องบรรยาย ๔-๕๐๓	๖๐	๒,๒๕๐	๓,๕๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๓	ห้องประชุมภาควิชาอาชีวศึกษา ๓-๔๑๑	๒๕	๑,๗๐๐	๓,๐๐๐	๖๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๔	ห้องบรรยาย ๔-๕๐๕	๓๐	๑,๕๐๐	๒,๕๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐

หมายเหตุ

๑. บริการห้องพร้อมระบบปรับอากาศ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากร อุปกรณ์ฉายภาพ และไมโครโฟน
๒. กรณีที่ใช้ห้องนอกเวลาราชการ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมนอกเวลาราชการเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนด

๔. ห้องปฏิบัติการภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว

ลำดับที่	ประเภทห้อง	ความจุ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)				ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม (บาท/ครั้ง)	
			ครึ่งวัน	เต็มวัน	ชั่วโมง	นอกเวลา ราชการ	ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร กลางวัน
๑	ห้องบริการวิชาการแก่สังคม	๖๐ - ๘๐ คน	๖,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑,๗๐๐	-	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๒	ห้องปฏิบัติการพุทธจิตวิทยา	๒๐ - ๒๕ คน	๒,๓๐๐	๔,๒๐๐	๖๕๐	-	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๓	ห้องปฏิบัติการให้คำปรึกษา (แบบกลุ่ม)	๓๐ - ๔๐ คน	๔,๐๐๐	๗,๕๐๐	๑,๑๐๐	-	๑๐๐	- แบบกล่อง ๑๗๐ - บุฟเฟต์ ๔๘๐
๔	ห้องปฏิบัติการบริการให้คำปรึกษา (แบบเดี่ยว)	๓ - ๔ คน	๘๐๐	๑,๓๐๐	๒๓๐	-	-	-

หมายเหตุ

๑. กรณีขอใช้เพื่อการเรียนการสอนนิสิตของคณะศึกษาศาสตร์และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แบบภาคการศึกษาจะต้องมีหนังสือแจ้งจากหน่วยงานมายังคณะศึกษาศาสตร์เป็นการล่วงหน้า
๒. เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง
๓. บริการห้องพร้อมอุปกรณ์พื้นฐานประจำห้อง อาทิ โปรเจคเตอร์ สกรีน ไมโครโฟน ลำโพง
๔. งดให้บริการห้องนอกเวลาราชการ
๕. ค่าจัดการสิ่งแวดล้อม ร้านค้าที่รับบริการจัดอาหารว่างและอาหารกลางวันของคณะศึกษาศาสตร์ จะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจัดการสิ่งแวดล้อมแก่คณะศึกษาศาสตร์ ภายใน ๓ วัน หลังจากวันใช้บริการ
๖. ห้ามนำอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มจากร้านค้าภายนอกเข้ามาใช้บริการทุกกรณี หากฝ่าฝืนผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ๑,๐๐๐ บาทต่อวันให้กับคณะศึกษาศาสตร์

๕. อุปกรณ์และบริการอื่น ๆ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตราค่าธรรมเนียม		รายละเอียด
			ครึ่งวัน	เต็มวัน	
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	เครื่อง	๓๐๐	๕๐๐	เครื่องฉายภาพจากคอมพิวเตอร์
๒	เครื่องฉายภาพ LED Projector	เครื่อง	๑,๒๐๐	๒,๐๐๐	
๓	จอพลาสมาเคลื่อนที่	ตัว	๕๐๐		
๔	โต๊ะ	ตัว	๒๕๐		สำหรับห้องอบรมเท่านั้น
๕	เก้าอี้	ตัว	๒๐๐		
๖	บริการถ่ายทอดสด	ครั้ง	๓,๐๐๐	๖,๐๐๐	
๗	บริการบันทึกวีดิทัศน์	ครั้ง	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	บันทึกวีดิโอพร้อมแปลงไฟล์
๘	บริการระบบประชุมทางไกล	ครั้ง	๓,๐๐๐	๖,๐๐๐	ถ่ายทอดระบบประชุมทางไกล
๙	จอสมาร์ททีวีเคลื่อนที่	เครื่อง	๕๐๐		
๑๐	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	เครื่อง	๓๐๐		
๑๑	จอภาพ LED	จอ	๒,๐๐๐	๓,๕๐๐	
๑๒	กระดานอิเล็กทรอนิกส์บอร์ดเคลื่อนที่	เครื่อง	๒,๐๐๐		
๑๓	ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่	ชุด	๑,๐๐๐		