

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ประจำปี 2568

ความเป็นมา

ตามที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ได้ดำเนินการเปิดให้บริการที่พักและการจัดเลี้ยงและห้องประชุม แล้วนั้น ดังนั้น ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ให้จัดทำประกาศเรื่องอัตราค่าบริการ ตามข้อบังคับ

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1. ร่างประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2568

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2568

ประเด็นพิจารณา

(ร่าง) ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2568

(ร่าง)



ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

เรื่อง อัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ประจำปี 2568

ด้วย ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต ดำเนินการให้บริการด้านที่พัก ห้องประชุม และการจัดเลี้ยง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้บริการ ดังนั้น จึงขอกำหนดอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2568 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1 อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวันสำหรับแขกทั่วไป		
รูปแบบห้องพัก	แบบรวมอาหารเช้า (บาทต่อคืน)	แบบไม่รวมอาหารเช้า (บาทต่อคืน)
ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่และเตียงเดี่ยว	1,090	790
ห้องพักแบบสวีทเตียงเดี่ยว	1,690	1,490

หลักฐานการเข้าพัก โปรดแสดงบัตรประชาชนของผู้เข้าพักทุกท่าน

1.2 อัตราค่าบริการด้านห้องพักแบบรายวันสำหรับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์		
รูปแบบห้องพัก	แบบรวมอาหารเช้า (บาทต่อคืน)	แบบไม่รวมอาหารเช้า (บาทต่อคืน)
ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่และเตียงเดี่ยว	990	700
ห้องพักแบบสวีทเตียงเดี่ยว	1,650	1,430

หลักฐานการเข้าพัก โปรดแสดงบัตรข้าราชการ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ บัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปัจจุบัน

4. อัตราค่าบริการห้องอาหาร Sweet Factory แบบรายเดือน

รูปแบบห้อง	จำนวนที่นั่ง	สิ่งอำนวยความสะดวก	ค่าบริการ (บาทต่อเดือน)
ห้องอาหาร Sweet Factory	20-25	พร้อมครัว เครื่องใช้ไฟฟ้า และโต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหาร	5,000

อัตรานี้ไม่รวมบริการ ดังนี้

- ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว เรื่อง เปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่ากระแสไฟฟ้า ของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2565

5. อัตราค่าบริการอาหารและเครื่องดื่มงานจัดเลี้ยง

รายละเอียด	ราคา (บาท)	หน่วย	หมายเหตุ
อาหารว่างแบบมาตรฐาน	50-80	ต่อมือต่อคน	
อาหารเช้า เทียง เย็น แบบเซต	150	ต่อมือต่อคน	
อาหารเช้าแบบบุฟเฟต์	300-450	ต่อมือต่อคน	ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ
อาหารเที่ยง เย็น แบบบุฟเฟต์	300-450	ต่อมือต่อคน	ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ
อาหารเที่ยง เย็น แบบเซตเมนู	300-450	ต่อมือต่อคน	ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ

6. อัตราค่าบริการเสริมอื่นๆ

รายการ	ราคา (บาท)	หน่วย
ค่าบริการเตียงเสริม กรณีไม่รวมอาหารเช้า	250	ต่อครั้งต่อวัน
ค่าบริการเตียงเสริม กรณีรวมอาหารเช้า	350	ต่อครั้งต่อวัน
ค่าบริการซักผ้าแบบหยอดเหรียญ	30	ต่อครั้ง
ค่าบริการอบผ้าแบบหยอดเหรียญ	50	ต่อครั้ง
ค่าบริการไนต์บูค	500	เต็มวัน
ค่าบริการไนต์บูค	250	ครึ่งวัน
ค่าพิมพ์เอกสารสีดำ	4	บาทต่อหน้า
ค่าพิมพ์เอกสารสี	10	บาทต่อหน้า
ค่าน้ำดื่ม	10	บาทต่อขวด

7. อัตราค่าบริการข้างต้น ยกเว้น

- 7.1 บันทึกข้อตกลงการเช่าห้องพักรายปีระหว่างศูนย์กิจการนานาชาติและสื่อสารองค์การมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
- 7.2 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
- 7.3 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนกับมหาวิทยาลัย Bunkyo (ญี่ปุ่น)
- 7.4 กิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดต่าง ๆ ประจำปี 2568

8. อัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้

หากมีอัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยว

9. การชำระค่าบริการสามารถชำระค่าบริการได้ 2 ช่องทาง

9.1 รับเงินผ่านธนาคาร

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เลขบัญชี 857-200562-3

โดยโอนเงินค่าบริการ ก่อน หรือ หลังเสร็จสิ้นการรับบริการโดยทันที (ไม่เว้น
วันหยุดราชการและส่งหลักฐานการโอนเงิน หรือ สลิปโอนเงินทันที) และเจ้าหน้าที่ศูนย์
ฝึกปฏิบัติการฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ในวันที่ได้รับเงิน/วันที่รับแจ้งหลักฐานการโอนเงิน

9.2 รับเป็นเงินสด

ชำระเงินสดกับเจ้าหน้าที่ต้อนรับส่วนหน้า ณ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ โดยชำระเงินก่อน หรือ
หลังเสร็จสิ้นการรับบริการทันที และเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ใน
วันที่ได้รับเงิน

10. ข้อปฏิบัติการเข้าพัก

ลำดับ	ข้อปฏิบัติการเข้าพัก
1	ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ อนุญาตให้ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักอาศัยได้ไม่เกิน 3 คน ต่อห้อง กรณีบุคคลที่ 3 มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
2	กรณีผู้เข้าพักไม่เข้าพักตามที่กำหนด ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะถือไม่เป็นการเข้าพัก และสามารถขอเงินคืนได้
3	ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ กำหนดเวลาการเข้าพัก (Check in) ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ของวันที่เข้าพัก และ ออกจากที่พัก (Check out) ไม่เกิน 12.00 น. ของวันที่สิ้นสุดการเข้าพัก
4	ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ กำหนด เด็กอายุ 0-9 ปี (ไม่เกิน 1 คน) พักฟรีโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หากพักกับผู้ปกครองและไม่มีอุปกรณ์เสริมใด ๆ และเด็กอายุเกิน 9 ปี จะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม โดยคิดค่าใช้จ่ายเท่ากับผู้ใหญ่
5	ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้เข้าพักเข้ามาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง
6	ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารภายในห้องพักและระเบียงห้องพัก
7	ไม่อนุญาตให้นำทุเรียนหรือสิ่งทำให้เกิดกลิ่นเหม็นเข้ามาในศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ โดยเด็ดขาด
8	ไม่อนุญาตให้วางรองเท้า หรือสิ่งของใด ๆ หน้าห้องพักโดยเด็ดขาด
9	ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในพื้นที่สาธารณะและห้องพักของศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ โดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาท
10	ห้ามใช้ที่พักหรือบริเวณอาคาร เป็นแหล่งมั่วสุมเล่นการพนัน หรือเสพสิ่งเสพติด หรือส่งเสียงดัง ซึ่งก่อให้เกิดความรำคาญรบกวนผู้เข้าพักรายอื่น
11	ห้ามนำสิ่งของออกจากห้องพักหรือเคลื่อนย้ายไปที่อื่นในศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับสูงสุด 5,000 บาท
12	ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมาย วัตถุไวไฟ เข้ามาในบริเวณอาคารและห้องพัก
13	คราบรอยเปื้อนที่ไม่สามารถซักได้บนผ้าปูที่นอนหรือผ้าเช็ดตัวโรงแรม เช่น คราบเลือด หรือคราบสีต่าง ๆ ผู้เข้าพักจะถูกเรียกเก็บเงินค่าเสียหาย
14	ไม่อนุญาตนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคารและห้องพัก
15	ผู้เข้าพักศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ ต้องล็อกห้องทุกครั้งเมื่อออกจากห้องเพื่อความปลอดภัยและป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน
16	ในกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญเสียของอุปกรณ์หรือเฟอร์นิเจอร์ใด ๆ ผู้เข้าพักศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ ต้องรับผิดชอบโดยการชำระ ค่าซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ ยกเว้น ความเสียหายเนื่องจากการเสื่อมสภาพการใช้งาน
17	กรณีที่ผู้เข้าพักลืมหรือทิ้งสิ่งของไว้ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะจัดเก็บสิ่งของดังกล่าวไว้เป็นเวลา 15 วัน และหากไม่ได้รับการติดต่อจากผู้เข้าพักตามระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะนำสิ่งของเหล่านั้นไปบริจาคเพื่อการกุศล กรณีที่ผู้เข้าพักต้องการให้ส่งสิ่งของคืนทางไปรษณีย์ ผู้เข้าพักต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

ลำดับ	ข้อปฏิบัติการเข้าพัก
18	ผู้เข้าพักสามารถจอดรถในบริเวณที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการกำหนดไว้เท่านั้นและห้ามจอดรถบนเส้นทางสัญจร
19	ผู้เข้าพักต้องเก็บสิ่งของมีค่าในตู้นิรภัยที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จัดไว้ในห้องพัก หากเกิดสูญหายหรือเสียหายทางศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
20	ระหว่างเช็คอินและเมื่อเช็คเอาท์จากห้องพัก ผู้เข้าพักต้องตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดในห้องพักทุกครั้ง
21	ห้ามเขียน ตีรูปภาพ หรือเจาะผนังห้องโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเหล่านี้จะถูกปรับสูงสุด 5,000 บาท
22	ผู้เข้าพักควรปิดประตูระเบียงในตอนกลางคืน เพื่อป้องกันแมลงและสัตว์เข้ามาในห้องพัก
23	ผู้เข้าพักต้องชำระเงินค่ามัดจำและค่าห้องพักก่อนเข้าพัก ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะคืนเงินมัดจำเมื่อผู้เข้าพักเช็คเอาท์ตามข้อตกลงในสัญญาการเข้าพัก
24	ค่ากระแสไฟฟ้าจะบันทึกจากมิเตอร์ไฟฟ้าของแต่ละห้องในแต่ละเดือนที่ใช้งาน อัตราค่ากระแสไฟฟ้าต่อหน่วยจะอ้างอิงจากใบแจ้งหนี้ของมหาวิทยาลัย
25	ในกรณีที่ชำระเงินล่าช้า ผู้เข้าพักจะถูกปรับ 100 บาท/วัน ตามวันที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้

11. อัตราค่าเสียหายวัสดุและอุปกรณ์ในห้องพัก

อัตราค่าเสียหายวัสดุและอุปกรณ์ในห้องพัก ให้เรียกเก็บค่าเสียหายกับผู้เข้าพักโดยตรงเมื่อสิ้นสุดการเข้าพัก ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย
1	รีโมททีวี (Remote control)	1,500 บาท
2	ตะกร้าผ้า (Laundry basket)	650 บาท
3	ไม้แขวนเสื้อ (Coat hanger)	40 บาท
4	หมอน (Pillow)	650 บาท
5	ผ้าปูที่นอนใหญ่ (Bed sheet)	690 บาท
6	ผ้าปูที่นอนเล็ก (Bed sheet)	490 บาท
7	ผ้าห่ม (Blanket)	1,500 บาท
8	ผ้ากันเปื้อน (Apron)	1,500 บาท
9	ผ้าม่าน (Curtain)	6,500 บาท
10	ผ้าเช็ดตัว (Towel)	690 บาท
11	ผ้าเช็ดหน้า (Face towel)	400 บาท
12	ผ้าเช็ดเท้า (Foot wipes)	400 บาท
13	แก้วน้ำ (Glass)	100 บาท
14	ถังขยะ (Trash bin)	350 บาท
15	ที่กดสบู่เหลว/แชมพู (Liquid soap/shower bottle)	450 บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย
16	จานรอง (Dish)	350 บาท
17	กระจกในห้องน้ำ (Bathroom mirror)	1,500 บาท
18	ฝักบัว (Shower)	1,200 บาท
19	สายชำระ (Bidet)	750 บาท
20	ราวแขวนผ้าเช็ดตัว (Towel rack)	1,500 บาท
21	ที่แขวนกระดาษชำระ (Toilet paper holder)	500 บาท
22	กุญแจเข้าห้องพัก (Key tag)	750 บาท
23	การ์ดเข้าประตูโรงแรม (Card)	250 บาท
24	ถาดรองของใช้ห้องพัก (Tray)	350 บาท
25	ป้ายแขวนทำความสะอาด (Make up room sign)	1,500 บาท
26	โทรทัศน์ (Television)	17,000 บาท
27	โทรศัพท์ห้องพัก (Telephone)	8,000 บาท
28	ไดร์เป่าผม (Hair dryer)	500 บาท
29	เตารีด (Iron)	1,500 บาท
30	กาต้มน้ำ (Kettle)	500 บาท
31	ขวดน้ำดื่ม (Drinking water bottle)	10 บาท
32	เก้าอี้ทำงานห้องพัก (Office stool)	3,500 บาท
33	เก้าอี้สตุลแต่งตัว (Dressing stool)	2,500 บาท
34	ตู้นิรภัย (Safety box)	4,900 บาท

12. ติดต่อสอบถาม

ติดต่อขอใช้บริการศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต โทร 0 7627 6033 หรือ psulodge@gmail.com

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ประกาศ ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ)

คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว