

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยกเว้นค่าเช่าพื้นที่ร้าน Sweet Factory
รายวิชา ๘๑๗-๔๓๐ Restaurant Business Operations Project ภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๔

ความเป็นมา

ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยนันต์ ไชยเสน อาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชา ๘๑๗-๔๓๐ Restaurant Business Operations Project มีความประสงค์ที่จะขอให้พิจารณาอัตราค่าเช่าร้าน Sweet Factory ในภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้ไม่ขัดแย้งกับประกาศอัตราค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ โดยคิดอัตราค่าบำรุงห้องอาหาร Sweet Factory เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ดังนั้นจึงนำวาระเข้าคณะกรรมการประจำคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวเพื่อโปรดพิจารณา ต่อไป

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

๑. ปรีกษาและพูดคุยกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. นำเสนอบันทึกข้อความต่อคณบดีเพื่อโปรดพิจารณา
๓. นำวาระเข้าคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อโปรดพิจารณา

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. บันทึกข้อความจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
๒. ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี ๒๕๖๔

ประเด็นพิจารณา

พิจารณายกเว้นค่าเช่าพื้นที่ร้าน Sweet Factory รายวิชา ๘๑๗-๔๓๐ Restaurant Business Operations Project ภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว

ที่ ม.อ. ๓๐๒.๑/๖๙-๓๐๔๘

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยกเว้นค่าบำรุงร้านอาหาร Sweet Factory ประจำปีการศึกษา ๑/๒๕๖๙

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว ผ่านผู้จัดการศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย: ร่างตารางสอนนักศึกษาหลักสูตรการจัดการการบริการ (HPM ๖๖) ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙

ตามที่หลักสูตรการจัดการการบริการ ระดับปริญญาตรี ได้จัดการเรียนการสอนในกลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะด้านการจัดการการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Services Management) และในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบรายวิชา ๘๑๗-๔๓๐ โครงการดำเนินงานธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม (Restaurant Business Operations Project) ซึ่งเป็นรายวิชาที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้เรียนรู้ผ่านการดำเนินธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มในสถานประกอบการจริง นั้น

รายวิชาดังกล่าวกำหนดให้ ร้าน Sweet Factory เป็นห้องปฏิบัติการเรียนรู้ (Living Laboratory) สำหรับให้นักศึกษาได้บูรณาการองค์ความรู้ด้านการวางแผนธุรกิจ การจัดซื้อ การควบคุมต้นทุน การผลิต การตลาด การเงิน และการบริการลูกค้า ผ่านการบริหารจัดการร้านอาหารจริง ตั้งแต่การวางแผนก่อนเปิดดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนการประเมินผลและสรุปบทเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการจัดการเรียนรู้แบบ Experiential Learning และ Work-Integrated Learning ที่มุ่งพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของนักศึกษาให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานในภาคการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบร่างตารางเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ รหัส HPM๖๖ พบว่า นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการดำเนินงานร้านได้เฉพาะวันจันทร์เต็มวันตามตารางเรียนที่แนบมาด้วย ประกอบกับปัจจุบันคณะฯ อยู่ระหว่างการปรับปรุงพื้นที่บางส่วน ส่งผลให้จำนวนผู้ใช้บริการซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าหลักลดลงในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ปัจจัยเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อศักยภาพในการสร้างรายได้ของกิจการที่นักศึกษาดำเนินการ อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์หลักของรายวิชานี้มิใช่การดำเนินธุรกิจเพื่อแสวงหารายได้ หากแต่เป็นการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะวิชาชีพและความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มอย่างครบวงจร

ทั้งนี้ ในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๘ คณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยวได้เคยมีมติเห็นชอบให้ยกเว้นค่าบำรุงห้องอาหาร Sweet Factory สำหรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าว โดยกำหนดให้นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้าตามหน่วยการใช้จริง ค่าแก๊ส และค่าเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน ซึ่งแนวทางดังกล่าวสามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม และเป็นกลไกที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร และส่งเสริมให้ร้าน Sweet Factory สามารถทำหน้าที่เป็นห้องปฏิบัติการเรียนรู้ (Living Laboratory) ที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติภายใต้สภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจจริง ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม PSU Lodge

โปรดพิจารณายกเว้นค่าบำรุงห้องอาหาร Sweet Factory ตลอดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ โดยให้นักศึกษา
ยังคงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้าตามหน่วยการใช้จริง ค่าแก๊ส และ
ค่าเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน เช่นเดียวกับแนวทางที่เคยได้รับความเห็นชอบในปี
การศึกษาที่ผ่านมาจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



Digitally signed: 2026.07.06 16:28:47 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยนันต์ ไชยเสน)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ทราบ เห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
เพื่อพิจารณา



Digitally signed: 2026.07.08 20:33:42 +07:00

(รศ.ดร.ตติยาพร จารุมณีรัตน์)

หัวหน้าสาขาการจัดการการบริการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา เสนอวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ
ประจำคณะฯ



Digitally signed: 2026.07.09 7:48:22 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)

หัวหน้าสำนักงาน และ ผู้จัดการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม
พี เอส ยู ลอดจ์

ดำเนินการตามเสนอ



Digitally signed: 2026.07.09 22:02:51 +07:00

(รศ.ดร.พรพิษณุ พรหมศิวัชพล)

คณบดี



ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง อัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2569

ด้วย ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต ดำเนินการให้บริการด้านที่พัก ห้องประชุม และการจัดเลี้ยง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้บริการ ดังนั้น จึงขอกำหนดอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2569 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

หลักฐานการเข้าพัก โปรดแสดงบัตรประชาชนของผู้เข้าพักทุกท่าน

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

หลักฐานการเข้าพัก โปรดแสดงบัตรข้าราชการ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ บัตรนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปัจจุบัน

4. อัตราค่าบริการห้องอาหาร Sweet Factory แบบรายเดือน

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

อัตรานี้ไม่รวมบริการ ดังนี้

- ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว เรื่อง เปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่ากระแสไฟฟ้า ของศูนย์
ฝึกปฏิบัติการโรงแรม 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 บันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนกับมหาวิทยาลัย Bunkyo (ญี่ปุ่น)

7.2 กิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดต่าง ๆ ประจำปี 2569

8. อัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้

หากมีอัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยว

9. การชำระค่าบริการสามารถชำระค่าบริการได้ 2 ช่องทาง

9.1 รับเงินผ่านธนาคาร

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เลขบัญชี 857-200562-3

โดยโอนเงินค่าบริการ ก่อน หรือ หลังเสร็จสิ้นการรับบริการโดยทันที (ไม่เว้น
วันหยุดราชการและสงกรานต์การโอนเงิน 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 กรณีบุคคล ที่ 3 มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
2	กรณีผู้เข้าพักไม่เข้าพักตามที่กำหนด ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะถือไม่เป็นการเข้าพัก และสามารถขอ เงินคืนได้
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 จะต้องเสียค่าใช้จ่าย เพิ่มเติม โดยคิดค่าใช้จ่ายเท่ากับผู้ใหญ่
5	ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้เข้าพักเข้ามาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของศูนย์ฝึก ปฏิบัติการฯ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง
6	ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารภายในห้องพักและระเบียงห้องพัก

ลำดับ	ข้อปฏิบัติการเข้าพัก
7	ไม่อนุญาตให้นำทุเรียนหรือสิ่งที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็นเข้าในศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ 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
18	ผู้เข้าพักสามารถจอดรถในบริเวณที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ กำหนดไว้เท่านั้นและห้ามจอดรถบนเส้นทางสัญจร
19	ผู้เข้าพักต้องเก็บสิ่งของมีค่าในตู้নিরภัยที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จัดไว้ในห้องพัก หากเกิดสูญหายหรือเสียหายทางศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
20	ระหว่างเช็กอินและเมื่อเช็กเอาท์จากห้องพัก ผู้เข้าพักต้องตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดในห้องพักทุกครั้ง
21	ห้ามเขียน ตีตรูปภาพ หรือเจาะผนังห้องโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเหล่านี้จะถูกปรับสูงสุด 5,000 บาท
22	ผู้เข้าพักควรปิดประตูระเบียงในตอนกลางคืน เพื่อป้องกันแมลงและสัตว์เข้ามาในห้องพัก
23	ผู้เข้าพักต้องชำระเงินค้ำมัดจำและค่าห้องพักก่อนเข้าพัก ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะคืนเงินมัดจำเมื่อผู้เข้าพักเช็กเอาท์ตามข้อตกลงในสัญญาการเข้าพัก
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	ฟ็อกสบู่เหลว/แชมพู (Liquid soap/shower bottle)	450 บาท
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

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย
31	ขวดน้ำดื่ม (Drinking water bottle)	20 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 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2568



Digitally signed: 2025.07.26 13:11:10 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ)
คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง อัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2569

ด้วย ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต ดำเนินการให้บริการด้านที่พัก ห้องประชุม และการจัดเลี้ยง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้บริการ ดังนั้น จึงขอกำหนดอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2569 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 บัตรนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปัจจุบัน

2. อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายเดือน ดังนี้

อัตราค่าบริการห้องพักรับแบบรายเดือน ดังนี้

รายละเอียด	เช่าพัก 1 ปี (12 เดือน)	เช่าพักน้อยกว่า 1 ปี (น้อยกว่า 12 เดือน)
อัตราค่าเช่าต่อเดือน	8,000 บาท	9,000 บาท
ค่าประกัน/ค่ามัดจำห้องพักต่อห้อง	8,000 บาท	9,000 บาท

สิทธิประโยชน์การเข้าพักรายเดือน

รวมน้ำประปา	●	●
บริการทำความสะอาดห้องพักรับพัสดุ 1 ครั้ง	●	●
บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)	●	●
บริการจักรยาน 2 ชั่วโมงต่อครั้ง	●	●
บริการเครื่องดื่มน้ำและขนม ชั้น 1	●	●
การเข้าใช้งานห้องบริการลูกค้า	●	●
บริการเค้กวันเกิด และการ์ดอวยพรวันเกิด	●	●
บริการซักผ้าหยอดเหรียญฟรี เดือนละ 1 ครั้ง	●	●
บริการอบผ้าหยอดเหรียญฟรี เดือนละ 1 ครั้ง	●	

อัตรานี้ไม่รวมบริการ ดังนี้

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

3. อัตราค่าบำรุงห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงแบบรายวัน

รูปแบบห้อง	จำนวน ที่นั่ง	สิ่งอำนวยความสะดวก						ค่าบำรุง (บาทต่อวัน)	
		เก้าอี้	โต๊ะ	ระบบ เสียง	โปรเจ็ค เตอร์	ไวท์ บอร์ด	น้ำ ดื่ม	แบบครึ่ง วัน	แบบเต็ม วัน
ห้องประชุม Business Center	20-24	/	/	/	/	/	/	3,000	4,500
รวม เครื่องฉายภาพ พร้อมจอฉายภาพ น้ำดื่ม ปากกา กระดาษจดบันทึก ไมโครโฟน									

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

7.3 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนกับมหาวิทยาลัย Bunkyo (ญี่ปุ่น)

7.4 กิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดต่าง ๆ ประจำปี 2569

8. อัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้

หากมีอัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

9. การชำระค่าบริการสามารถชำระค่าบริการได้ 2 ช่องทาง

9.2 รับเงินผ่านธนาคาร

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เลขบัญชี 857-200562-3

โดยโอนเงินค่าบริการ ก่อน หรือ หลังเสร็จสิ้นการรับบริการโดยทันที (ไม่เว้น
วันหยุดราชการและสงกรานต์การโอนเงิน 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 กรณีบุคคล ที่ 3 มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
2	กรณีผู้เข้าพักไม่เข้าพักตามที่กำหนด ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะถือไม่เป็นการเข้าพัก และสามารถขอ เงินคืนได้
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 จะต้องเสียค่าใช้จ่าย เพิ่มเติม โดยคิดค่าใช้จ่ายเท่ากับผู้ใหญ่
5	ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้เข้าพักเข้ามาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของศูนย์ฝึก ปฏิบัติการฯ ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง
6	ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารภายในห้องพักและระเบียงห้องพัก

ลำดับ	ข้อปฏิบัติการเข้าพัก
7	ไม่อนุญาตให้นำทุเรียนหรือสิ่งที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็นเข้าในศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ โดยเด็ดขาด
8	ไม่อนุญาตให้วางรองเท้า หรือสิ่งของใด ๆ หน้าห้องพักโดยเด็ดขาด
9	ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในพื้นที่สาธารณะและห้องพักของศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ โดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนมีโทษปรับ 2,000 บาท
10	ห้ามใช้ที่พักรหรือบริเวณอาคาร 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
18	ผู้เข้าพักสามารถจอดรถในบริเวณที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ กำหนดไว้เท่านั้นและห้ามจอดรถบนเส้นทางสัญจร
19	ผู้เข้าพักต้องเก็บสิ่งของมีค่าในตู้นิรภัยที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จัดไว้ในห้องพัก หากเกิดสูญหายหรือเสียหายทางศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
20	ระหว่างเช็กอินและเมื่อเช็กเอาท์จากห้องพัก ผู้เข้าพักต้องตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดในห้องพักทุกครั้ง
21	ห้ามเขียน ตีตรูปภาพ หรือเจาะผนังห้องโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำเหล่านี้จะถูกปรับสูงสุด 5,000 บาท
22	ผู้เข้าพักควรปิดประตูระเบียงในตอนกลางคืน เพื่อป้องกันแมลงและสัตว์เข้ามาในห้องพัก
23	ผู้เข้าพักต้องชำระเงินค้ำมัดจำและค่าห้องพักก่อนเข้าพัก ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะคืนเงินมัดจำเมื่อผู้เข้าพักเช็กเอาท์ตามข้อตกลงในสัญญาการเข้าพัก
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	ฟ็อกสบู่เหลว/แชมพู (Liquid soap/shower bottle)	450 บาท
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

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย
31	ขวดน้ำดื่ม (Drinking water bottle)	20 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 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2568

(ลงชื่อ) พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ)
คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

สำเนาถูกต้อง



Digitally signed: 2025.07.25 11:09:08 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)
ผู้จัดการศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์

จันทร์เพ็ญ/รุ่งพิมพ์
อมรรัตน์/ทาน