



ประกาศสำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา

เพื่อให้การใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ของสำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบดำเนินการเป็นไปอย่างเหมาะสม และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานสำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้กำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

๑. ห้องประชุม อบรม สัมมนา ดังกล่าวมีไว้เพื่อการประชุม อบรม สัมมนา และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักเครื่องมือฯ หากหน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ขอใช้บริการในเวลาเดียวกันกับสำนักเครื่องมือฯ สำนักเครื่องมือฯ จะพิจารณาให้ความสำคัญกับงานและกิจกรรมของสำนักเครื่องมือฯ เป็นอันดับแรก

๒. หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม จะต้องจ่ายค่าบริการให้กับสำนักเครื่องมือฯ ตามอัตราที่กำหนด และหากเกิดความเสียหายต่อเครื่องมือและอุปกรณ์ภายในห้องประชุม ผู้ขอใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๓. การขอใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา เครื่องมือและอุปกรณ์ ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักเครื่องมือฯ และต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนการใช้เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ วันทำการ

๔. อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา เครื่องมืออุปกรณ์ สำหรับหน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนวัน	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (บาท)	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (บาท)
ห้องประชุม ๑๐๒ ชั้น ๑ ความจุ ๒๐-๕๐ คน	ครึ่งวัน	๗๕๐.-	๑,๕๐๐.-
	เต็มวัน	๑,๕๐๐.-	๒,๕๐๐.-

หมายเหตุ สำหรับอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม อบรม สัมมนา ประกอบด้วย

- ไมค์ลอย
- Notebook
- LCD Projector

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์อาชีวิน แกสमान)

ผู้อำนวยการสำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องประชุม
ห้องประชุม 102 ชั้น 1 สำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ

1. ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอใช้ห้องประชุม.....หมายเลขโทรศัพท์.....
E-mail:.....

2. ประเภทหน่วยงาน

☐ หน่วยงานภายใน ม.อ. ☐ หน่วยงานภายนอก ม.อ.

ชื่อหน่วยงาน.....

3. รายละเอียดการใช้ห้องประชุม

วันที่ใช้ห้อง.....เวลาเริ่มต้น.....

จนถึงวันที่.....เวลาสิ้นสุด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอใช้ห้อง

หมายเหตุ

ผู้ขอใช้ห้องประชุมสามารถเข้ามาจัดห้องประชุมได้ในเวลา 15:00 น. ก่อนวันที่จะมีการใช้ห้องประชุม
ผู้ประสานงาน 1. คุณวันดี ศิริอนันต์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 7428 6902
2. คุณอรพรรณ แก้วบุญทอง หมายเลขโทรศัพท์ 0 7428 6907

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ สามารถเข้าใช้ห้องประชุมได้
☐ ไม่สามารถเข้าใช้ห้องประชุมได้

เนื่องจาก.....

ค่าบริการการใช้ห้องประชุม รวมทั้งหมด จำนวนบาท

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน