



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องประชุม LRC3 ของศูนย์สื่อการเรียนรู้

ศูนย์สื่อการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีห้องประชุม LRC3 ตั้งอยู่ที่ ชั้น 9 อาคารทรัพยากรการเรียนรู้ ใช้เป็นสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา รองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้จำนวน 25 คน ปัจจุบันมีหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ขอใช้บริการห้องประชุมดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การใช้ห้องประชุม LRC3 เกิดประโยชน์สูงสุด เห็นสมควรจัดทำประกาศระเบียบการใช้ห้องประชุม LRC3 ของศูนย์การเรียนรู้ รายละเอียดดังนี้

1. ห้องประชุม LRC3 ชั้น 9 อาคารทรัพยากรการเรียนรู้ รองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 25 คน สามารถรองรับการประชุมทางไกลผ่านระบบ Vidyo ได้ มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พื้นฐานที่ให้บริการ ดังนี้
  - จอ LED Monitor
  - เครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน
  - ชุดระบบประชุมทางไกล Vidyo
2. ห้องประชุม LRC 3 มีไว้เพื่อการประชุม อบรม สัมมนา รับรองแขกของมหาวิทยาลัยและกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์การเรียนรู้เป็นวัตถุประสงค์หลัก คณะหรือหน่วยงานอื่นประสงค์จะขอใช้ห้องได้ เมื่อว่างจากงานของศูนย์การเรียนรู้แล้วเท่านั้น
3. คณะหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ประสงค์ขอใช้ห้องประชุมจะต้องจ่ายเงินค่าบำรุงห้องประชุม ให้แก่ศูนย์การเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ
4. ในกรณีที่ขอยกเว้นค่าบำรุงห้องประชุม คณะหรือหน่วยงานจะต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา ยกเว้น งานส่วนรวมที่สั่งการโดยอธิการบดี, รองอธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนจะไม่เรียกเก็บค่าบำรุง
5. กรณีขอใช้ห้องประชุมนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าทำการนอกเวลาราชการแก่เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายโดยคิดตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
6. การใช้บริการห้องประชุม หากเกิดความเสียหายต่อห้อง ทรัพย์สินภายในห้องหรืออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์อื่นเนื่องจากผู้ใช้ ผู้ขอใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมด

7. อัตราค่าบำรุงห้องประชุม

ห้องประชุม	ความจุ(ที่นั่ง)	อัตราค่าบำรุง	กรณีขอใช้เกินเวลาจ่าย เพิ่ม (บาท/ชั่วโมง)	อัตราค่าล่วงเวลา เจ้าหน้าที่
LCR 3	20-25	เต็มวัน 400 บาท ครึ่งวัน 240 บาท	50	-วันทำการ 50 บาท/ชั่วโมง
LCR 3 (ประชุมทางไกล)	20-25	เต็มวัน 500 บาท ครึ่งวัน 300 บาท	60	-วันหยุดราชการ และนักชัตฤกษ์ 60 บาท/ชั่วโมง
(กรณีเช่าครึ่งวันคิดอัตรา 60%)				

8. ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมต้องส่งแบบฟอร์ม ดังนี้

8.1 แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม โดยผ่านความเห็นชอบระดับหัวหน้างานขึ้นไป ส่งมายัง ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ชั้น 9 อาคารทรัพยากรการเรียนรู้ ส่งล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ

8.2 กรณียกเลิก ต้องแจ้งยกเลิกอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันประชุม

ประกาศ ณ วันที่ 21 พ.ย. 2555

(รองศาสตราจารย์ ดร. จุฑามาส ศตสุข)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์