



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิทยบริการ โทร. 1433

ที่ มอ 017.3/65- วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขออนุมัติประกาศอัตราค่าบริการห้องประชุม สำนักวิทยบริการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 05/2564 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง แก้ไขและแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการ (Green Office) และคำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 10/2565 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2565 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี (อาคาร 17) และมอบหมายให้คณะทำงานแต่ละหมวดดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แล้วนั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการหมวด 3 ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ สำนักวิทยบริการ เรื่อง อัตราค่าบริการและระเบียบการใช้ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฉายภาพยนตร์ ห้อง e-Learning Agency และ ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดประกาศในเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสมบัติ นพจนสุภาพ)

ประธานหมวด 3

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ช่วยอารีย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ผู้อนุมัติ

ประกาศสำนักวิทยบริการ
เรื่อง อัตราค่าบริการและระเบียบการใช้ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฉายภาพยนตร์
ห้อง e-Learning Agency และ ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยอัตราค่าบริการและระเบียบการใช้ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฉายภาพยนตร์ ห้อง e-Learning Agency และ ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel ดังต่อไปนี้

1. “ห้องประชุม” ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ห้องประชุมกลาง ห้องประชุมราตาปันยัง ห้องประชุมปะเสยะวอ ห้องค้นคว้าวิจัยอาจารย์ ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องคลินิกวิจัย ห้องศึกษาค้นคว้า ห้องบริการสื่อการเรียนรู้

2. “ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์” ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ห้องบริการคอมพิวเตอร์ 1 ห้องบริการคอมพิวเตอร์ 2 ห้อง e-Learning Agency

3. “ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel” ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel

4. “ห้องฉายภาพยนตร์” ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ห้องมินิเธียเตอร์

5. ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ห้องประชุม ฯลฯ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชนทั่วไป ฯลฯ

6. การขอใช้ห้องประชุม ฯลฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ความร่วมมือทางวิชาการ ส่งเสริมกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

7. การขออนุมัติใช้ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฉายภาพยนตร์ ห้อง e-Learning Agency และ ห้องสตูดิโอโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel ให้เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หากเกิดความเสียหายต่อห้องประชุม ฯลฯ ครุภัณฑ์ภายในห้องประชุม โสตทัศนอุปกรณ์ อันเนื่องมาจากการใช้บริการ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยในระหว่างการใช้ห้องประชุม ฯลฯ นั้น

8. ขั้นตอนและวิธีการขอใช้ห้องประชุม ฯลฯ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้ขอใช้ต้องยื่นคำร้องขออนุญาตก่อนใช้ห้องประชุม ฯลฯ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

(2) ให้ยื่นคำร้องขอใช้ที่ <https://room.oas.psu.ac.th/> หรือหน่วยงานเจ้าของสถานที่ โดยให้หน่วยงานที่รับคำร้อง แจ้งผลการพิจารณาภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ยื่นคำร้อง

(3) ห้ามผู้ขอใช้บริการนำอาหารที่ก่อให้เกิดกลิ่นรุนแรง สุราหรือของมีเมา เข้าห้องประชุม ฯลฯ โดยเด็ดขาด

(4) ในกรณีผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ถ่ายทอดวิทยุ โทรทัศน์ หรือบันทึกเทปวีดีโอ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งบันทึกภาพหรือเสียง ผู้ใช้บริการต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสถานที่ก่อน ทั้งนี้ทางสำนักวิทยบริการจะไม่รับผิดชอบในเรื่องลิขสิทธิ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดโครงการ กิจกรรม หรือการแสดง

(5) ข้อห้ามการใช้ห้องประชุม ฯลฯ เพื่อดำเนินการกิจกรรมดังต่อไปนี้

- กิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสถาบัน

- กิจกรรมที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ
- กิจกรรมที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจหรือธุรกิจที่มีขอบต่อกฎหมาย
- กิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสังคมโดยรวมหรือกลุ่มใด
- กิจกรรมที่มีละเมิดต่อศีลธรรมหรือส่อไปในทางลามกอนาจาร

(6) กรณีผู้ขอใช้ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ทางสำนักวิทยบริการสามารถยกเลิกการใช้ห้องประชุม ฯลฯ ได้ทันที

(7) การชำระเงินค่าบริการการใช้ห้องประชุม ฯลฯ ให้ชำระเงินได้ที่การเงินของหน่วยงานนั้น ๆ

(8) กรณีเมื่อเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุม ฯลฯ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของสถานที่ดำเนินการตรวจสอบห้องประชุม ฯลฯ และครุภัณฑ์ภายในห้อง หากตรวจพบที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ขอใช้บริการต้องชดใช้ความเสียหายภายในวันที่ตรวจพบความเสียหาย หรืออย่างช้าภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่พบความเสียหาย

9. อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฉายภาพยนตร์ ห้อง e-Learning Agency และห้องสตูดิโอสถานีโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel กำหนดไว้ดังนี้

ห้องประชุม	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องปลุกาง (45 ที่นั่ง)	เปิดให้บริการ	เปิดให้บริการ	ประกาศอัตราค่าบริการ
ห้องปะเสยะวอ (20 ที่นั่ง)	ไม่เสียค่าบริการ	เปิดให้บริการโดยมีค่าธรรมเนียมการใช้บริการ	เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น และจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชม.
ห้องราตาปันยัง (20 ที่นั่ง)	ไม่เสียค่าบริการ	เปิดให้บริการโดยมีค่าธรรมเนียมการใช้บริการ	เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น และจองได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชม.
ห้องค้นคว้าวิจัยอาจารย์	ไม่เสียค่าบริการ	เปิดให้บริการโดยมีค่าธรรมเนียมการใช้บริการ	เปิดให้บริการเฉพาะอาจารย์มหาวิทยาลัยฯ เท่านั้นและจองได้ไม่จำกัดเวลา
ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา (20 ที่นั่ง)	ไม่เสียค่าบริการ	ยังไม่กำหนดค่าบริการ	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ห้องประชุม	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องคลินิกวิจัย (12 ที่นั่ง)	ไม่เปิดให้บริการ	เปิดให้บริการโดยมีค่าธรรมเนียมการใช้บริการ	เปิดให้บริการเฉพาะบุคลากรสำนักวิทยบริการเท่านั้น
ห้องศึกษาค้นคว้า	ไม่เสียค่าบริการ	ไม่เปิดให้บริการ	เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ เท่านั้นและจองได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชม. *ห้องย่อยหมายเลข 1-2 สำหรับนักศึกษา ป.โท และ ป.เอก เท่านั้น หมายเลข 3-5 สำหรับนักศึกษา ป.ตรี ป.โท และ ป.เอก
ห้องบริการสื่อการเรียนรู้	ไม่เสียค่าบริการ	400.- บาท/วัน	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด *ผู้มีสิทธิจองต้องเป็นหน่วยงานเท่านั้น

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องบริการคอมพิวเตอร์ 1 (30 ที่นั่ง)	1. ค่าบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ 200.- บาท/ชม. หรือ 1,200.- บาท/วัน 2. ค่าบำรุงซอฟต์แวร์ 1,000.- บาท/วัน (500 บาท/ครึ่งวัน)	1.ค่าบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ 300.- บาท/ชม. หรือ 2,400.- บาท/วัน 2. ค่าบำรุงซอฟต์แวร์ 1,000.- บาท/วัน (500 บาท/ครึ่งวัน)	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าบำรุงเพิ่มชม. ละ 100.- บาท และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องบริการคอมพิวเตอร์ 2	1. ค่าบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ 200.- บาท/ชม. หรือ 1,200.- บาท/วัน 2. ค่าบำรุงซอฟต์แวร์ 1,000.- บาท/วัน (500 บาท/ครึ่งวัน)	1. ค่าบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ 300.- บาท/ชม. หรือ 2,400.- บาท/วัน 2. ค่าบำรุงซอฟต์แวร์ 1,000.- บาท/วัน (500 บาท/ครึ่งวัน)	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าบำรุงเพิ่มชม. ละ 100.- บาท และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
ห้อง e-Learning Agency	ไม่เสียค่าบริการ	ยังไม่กำหนดค่าบริการ	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด *ผู้มีสิทธิจองต้องเป็นหน่วยงานเท่านั้น

ห้องสตูดิโอสถานีโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องสตูดิโอสถานีโทรทัศน์ออนไลน์ OAR Channel	ไม่เสียค่าบริการ	ยังไม่กำหนดค่าบริการ	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด *ผู้มีสิทธิจองต้องเป็นหน่วยงานเท่านั้น

ห้องฉายหนัง	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ห้องมินิเธียเตอร์	200.- บาท/ชม. หรือ 1,200.- บาท/วัน	300.- บาท/ชม. หรือ 1,800.- บาท/วัน	กรณีที่ใช้ห้องหลังเวลา 16.30 น. จะต้องเสียค่าบำรุงเพิ่มชม. ละ 100.- บาท และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

- หมายเหตุ 1. หนึ่งวัน หมายถึง เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. กรณีครึ่งวัน อัตราค่าบำรุงลดลงครึ่งหนึ่ง
3. อัตราค่าบำรุงปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ วันทำการ 50 บาท/ชม.
วันหยุดราชการ 60 บาท/ชม.

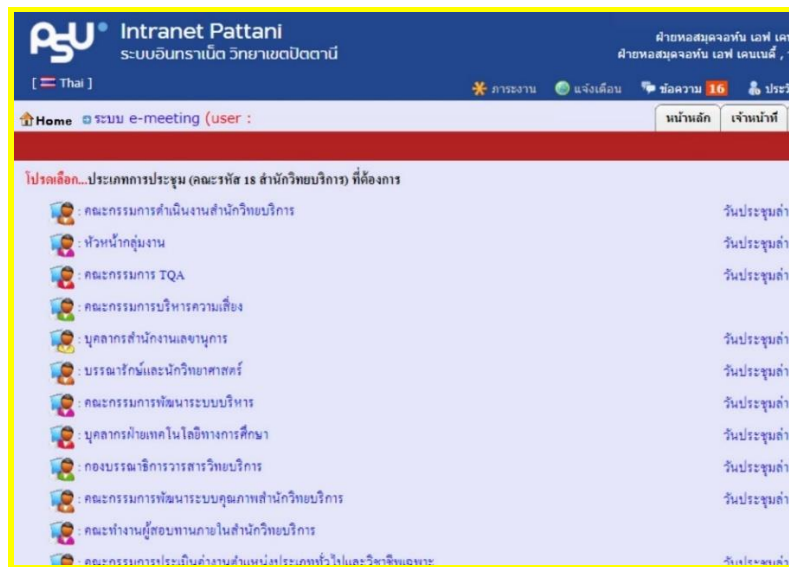
ภาพตัวอย่างการจัดประชุม และนิทรรศการ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. การประชุม การจัดนิทรรศการ

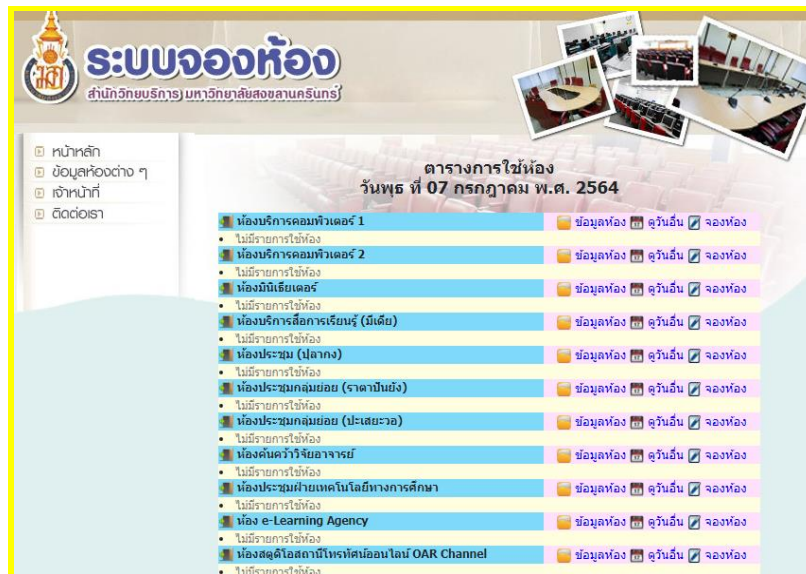
1.1 มีระบบการประชุมออนไลน์ โดยการจัดเตรียมห้องประชุมแต่ละขนาดไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละครั้ง และสามารถจองห้องประชุมได้ผ่านระบบจองห้องประชุมออนไลน์

1.2 การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, E-mail, Social Network, Intranet

1.3 ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง



ภาพที่ 1 ระบบประชุมออนไลน์ (e-meeting)



ภาพที่ 2 ระบบการจองห้องออนไลน์

นิทรรศการ ๙ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ รัชกาลที่ ๙ เพื่อชาวปัตตานี



Tuesday, 31 October 2017

ชื่อนิทรรศการ: นิทรรศการ ๙ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของรัชกาลที่ ๙ เพื่อชาวปัตตานี

ประเภท: นิทรรศการโปสเตอร์ความรู้

จัดแสดงเมื่อ: 31 ตุลาคม 2560

สถานที่จัดแสดง: มณีนิทรรศการ ชั้น 1 หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ

รายละเอียด: นำเสนอโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของรัชกาลที่ ๙ เพื่อชาวปัตตานี ๙ โครงการ ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและพื้นที่

เพาะปลูก

คำแนะนำในการเข้าชม: เลื่อนเมาส์ไปยังโปสเตอร์เพื่อชมชม กดลูกศรซ้ายขวาที่คีย์บอร์ดเพื่อเลื่อนโปสเตอร์ กด Ctrl +/- เพื่อขยายหน้า

จอ

เอกสารอ้างอิง: ดาวนโหลด



ภาพที่ 3 นิทรรศการออนไลน์

- ในการจัดประชุมจะมีการจัดอาหารว่าง และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้กล่องกระดาษชานอ้อย เลือกใช้แก้วน้ำ และภาชนะที่สามารถล้างแล้วนำกลับมาใช้ใหม่ได้





ภาพที่ 4 การจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม