



ระเบียบโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม พ.ศ. ๒๕๖๐ (แก้ไขเพิ่มเติม)

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการการใช้ห้องประชุมของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์เป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เกิดประสิทธิภาพ มีความสะดวกเรียบร้อย จึงกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุม พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ห้องประชุมหมายถึง

๑. ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์
๒. ห้องประชุมรังสีพราหมกุล
๓. ห้องประชุมรุจิรพัฒน์
๔. ห้องประชุมรัตนกร

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้ห้องประชุม

- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
- รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจอำนวยการ
- หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ข้อ ๖ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้องประชุม

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ข้อ ๗ วิธีการขอใช้ห้องประชุม

๑. ตรวจสอบห้องประชุมที่ต้องการใช้ทางระบบว่าว่างหรือไม่
๒. ป้อนข้อมูลขอใช้ห้องประชุมทางระบบ
๓. ตรวจสอบว่ามีการอนุญาตหรือไม่
๔. กรณีการขอใช้ห้องประชุมเร่งด่วน
 - ห้องประชุมรัตนกร และห้องประชุมรุจิรพัฒน์ แจ้งล่วงหน้าภายใน ๑ ชั่วโมง
 - ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์ และห้องประชุมรังสีพราหมกุล แจ้งล่วงหน้าภายใน ๑ วัน
๕. กรณียกเลิกการใช้ห้องประชุมกรุณาแจ้งกลุ่มงานบริหารทั่วไปโดยเร็ว

(เพื่อจัดสรรให้ผู้มีความจำเป็นรายอื่นต่อไป)

๖. ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้ห้องประชุมให้พร้อมใช้งาน
๗. ผู้ขออนุญาตมีหน้าที่ช่วยกันดูแลห้องประชุม และช่วยกันประหยัดพลังงาน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การขอใช้ห้องประชุม

๑. ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์ ผู้เข้าประชุมตั้งแต่ ๖๐ คนขึ้นไป
๒. ห้องประชุมรังสีพราหมกุล ผู้เข้าประชุม ๓๑ - ๕๙ คน
๓. ห้องประชุมรุจิรพัฒน์ ผู้เข้าประชุม ๑๐ - ๓๐ คน
๔. ห้องประชุมรัตนกร ผู้เข้าประชุม ๑๐ - ๓๐ คน

ข้อ ๙...

ข้อ ๙ เวลาการใช้ห้องประชุม

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (กรณีเลิกประชุมเกินเวลา ผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้แก่ผู้รับผิดชอบปิดห้องประชุม และตรวจสอบสภาพวัสดุ อุปกรณ์ในห้องประชุมให้ครบถ้วน เรียบร้อย)

ข้อ ๑๐ อัตราค่าบำรุงสถานที่สำหรับหน่วยงานภายนอก

๑. ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์ ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๕๐๐ บาท
๒. ห้องประชุมรังสีพราหมณ์กุล ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๒,๐๐๐ บาท
๓. ห้องประชุมรุจิรพัฒน์ ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๑,๕๐๐ บาท
๔. ห้องประชุมรัตนกร ค่าบำรุงสถานที่ วันละ ๑,๕๐๐ บาท

กรณีใช้บริการครึ่งวันให้คิดค่าบำรุงสถานที่ครึ่งหนึ่งของอัตราเต็ม

ข้อ ๑๑ กรณีผู้ขออนุญาตทำให้วัสดุอุปกรณ์หรืออื่น ๆ ภายในห้องประชุมชำรุดผู้ขออนุญาต ใช้ห้องประชุมต้องชดเชยโดยการซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิม หรือชดเชยเป็นวัสดุครุภัณฑ์หรืออื่น ๆ ตามประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๑๒ การขออนุญาตใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ ผู้ขออนุญาต ต้องรับผิดชอบค่าเบี้ยเลี้ยงให้ผู้ดูแลห้องประชุมตามอัตราของโรงพยาบาล

ข้อ ๑๓ หลังเลิกใช้ห้องประชุม

๑๓.๑ ห้องประชุมลักษณะวิจารณ์ ห้องประชุมรังสีพราหมณ์กุล ให้โทรศัพท์แจ้ง กลุ่มงานบริหารทั่วไปทุกครั้ง

๑๓.๒ ห้องประชุมรุจิรพัฒน์ ห้องประชุมรัตนกร ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศหลังเลิกใช้ห้องทุกครั้ง

ข้อ ๑๔ ประเภทการใช้ห้องประชุม

๑๔.๑ งานของโรงพยาบาลหมายถึง งานโครงการต่าง ๆ หน่วยงานเจ้าของ โครงการเป็นผู้รับผิดชอบขอใช้ห้องประชุม ประธานกลุ่มงานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดโต๊ะและเก้าอี้ ตามคำขอใช้ห้องประชุม

๑๔.๒ หน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ขอใช้ห้องประชุม กรณีมีการประสานงานไว้กับ ฝ่าย/กลุ่มงานภายในโรงพยาบาล ให้หน่วยงานนั้น ๆ ขอใช้ห้องประชุม ประธานกลุ่มงานสารสนเทศและ ประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดโต๊ะและเก้าอี้ ตามคำขอใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๕ กรณีอื่นๆ อยู่ในดุลยพินิจผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ยกเว้น ค่าบำรุงสถานที่หน่วยงานภาครัฐ นอกเหนือจากที่กล่าวขอความอนุเคราะห์เป็นรายไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



นายธณินท์ กองสุข
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์