

2009

ระเบียบการใช้ห้องประชุม/อบรม
อาคารแพทยศาสตรศึกษาราชนครินทร์
อ้างอิงตามระเบียบการใช้ห้องประชุมอาคารเรียนรวมและหอสมุดคณะแพทยศาสตร์





ระเบียบการใช้ห้องบรรยาย ห้องประชุม/อบรม อาคารแพทยศาสตรศึกษาราชนครินทร์

อ้างอิงตามระเบียบการใช้และอัตราค่าบริการห้องประชุมอาคารเรียนรวมและหอสมุดคณะแพทยศาสตร์

1. อาคารแพทยศาสตรศึกษาราชนครินทร์ มีไว้เพื่อการเรียนการสอนและกิจกรรมของคณะแพทยศาสตร์ เป็นวัตถุประสงค์หลัก หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกจะขอใช้ห้องได้ เมื่อว่างจากงานของคณะแพทยศาสตร์
2. การขออนุมัติใช้ห้องหรือบริเวณของอาคารให้เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและแพทยศาสตรศึกษา หรือผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและแพทยศาสตรศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลอาคารนี้ และ ไม่นุมัติให้ใช้งานหากเห็นว่าการกิจกรรมดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารเรียน หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อศีลธรรม
3. หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์นอกเหนือจากคณะแพทยศาสตร์ หรือหน่วยงานเอกชนจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมให้แก่คณะแพทยศาสตร์ตามที่คณะแพทยศาสตร์ได้กำหนดไว้ ในกรณีที่ยกเว้นค่าธรรมเนียมห้องประชุม หน่วยงานจะต้องจ่ายค่าน้ำและค่าไฟตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด ยกเว้นงานส่วนรวมที่สั่งการโดยอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทนจะไม่เรียกเก็บค่าบริการ ในกรณีที่ขอใช้นอกเวลาราชการหน่วยงานที่ขอต้องจ่ายค่าล่วงเวลาแก่เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย โดยคิดตามอัตราที่ทางคณะแพทยศาสตร์กำหนด
4. กรณีหน่วยงานนอกเหนือจากคณะแพทยศาสตร์ และหน่วยงานเอกชน ผู้ใช้บริการ จะต้องจ่ายค่าประกันของเสียหาย 3,000 บาท ซึ่งผู้ขอใช้ต้องชำระเงินดังกล่าวล่วงหน้า โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแพทยศาสตรศึกษา ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. แล้วจึงนำไปเสร็จรับเงินมาแสดงก่อนใช้ห้อง หรือตามที่ผู้ประสานงานได้ตกลงเงื่อนไขการขอใช้แล้วล่วงหน้า
5. หากเกิดความเสียหายต่อห้อง ทรัพย์สินภายในห้องหรือโสตทัศนูปกรณ์ อันเนื่องมาจากผู้ใช้ ผู้ขอใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมด ภายใน 7 วัน
6. หากผู้ใช้บริการไม่ทำตามประกาศการใช้ห้องดังกล่าว คณะแพทยศาสตร์มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา โดยผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น
7. กฎเกณฑ์การขอใช้บริการห้องเรียน ห้องประชุม/อบรม
 - 7.1 คณะแพทยศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องเรียน ห้องประชุม/อบรม ก่อนเวลา 07.30 น. และหลัง 24.00 น.
 - 7.2 ผู้ขอใช้ห้องดังกล่าว หลังจากจองห้องจากหน่วยงานเรียบร้อยแล้วขอให้ทำบันทึกการใช้ห้องส่งให้งานแพทยศาสตรศึกษาเพื่อดำเนินการ
 - 7.3 สำหรับหน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์ที่ต้องการจัดสถานที่และโต๊ะ-เก้าอี้จัดเลี้ยง ให้ประสานงานโดยตรงกับงานอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์
 - 7.4 กรณีหลังจากการจองห้องแล้ว ผู้ขอใช้ต้องการยกเลิกขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2-3 วัน หากไม่แจ้งให้ทางแพทยศาสตรศึกษาทราบและทางหน่วยงานได้ทราบภายหลังว่า ไม่มีการใช้งาน การขอใช้ภายหลังทางหน่วยงานขอสงวนสิทธิ์พิจารณา หน่วยงานของท่าน