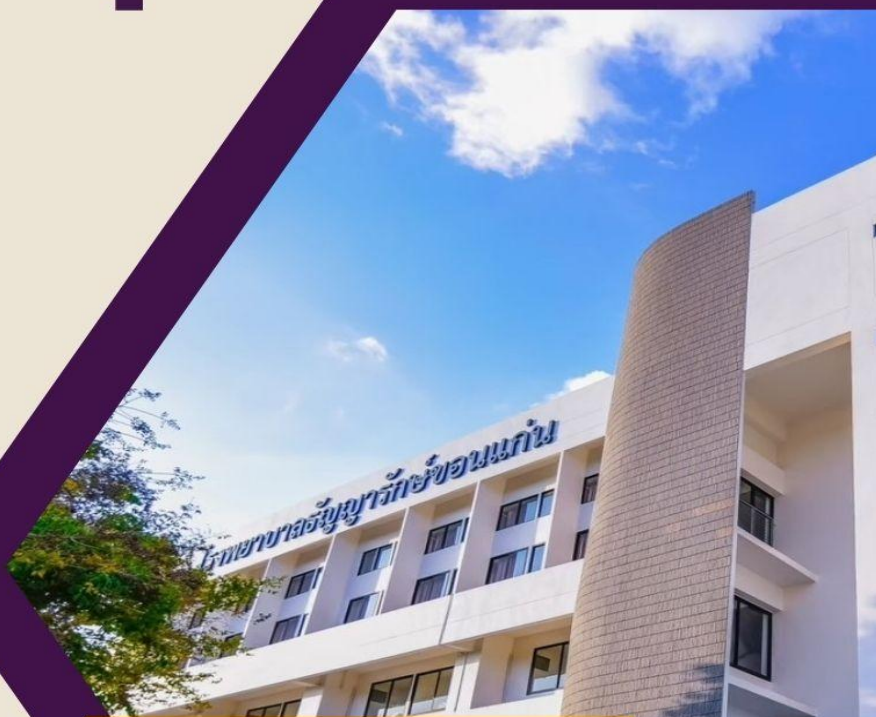


คู่มือการใช้ ห้องประชุม



คำนำ

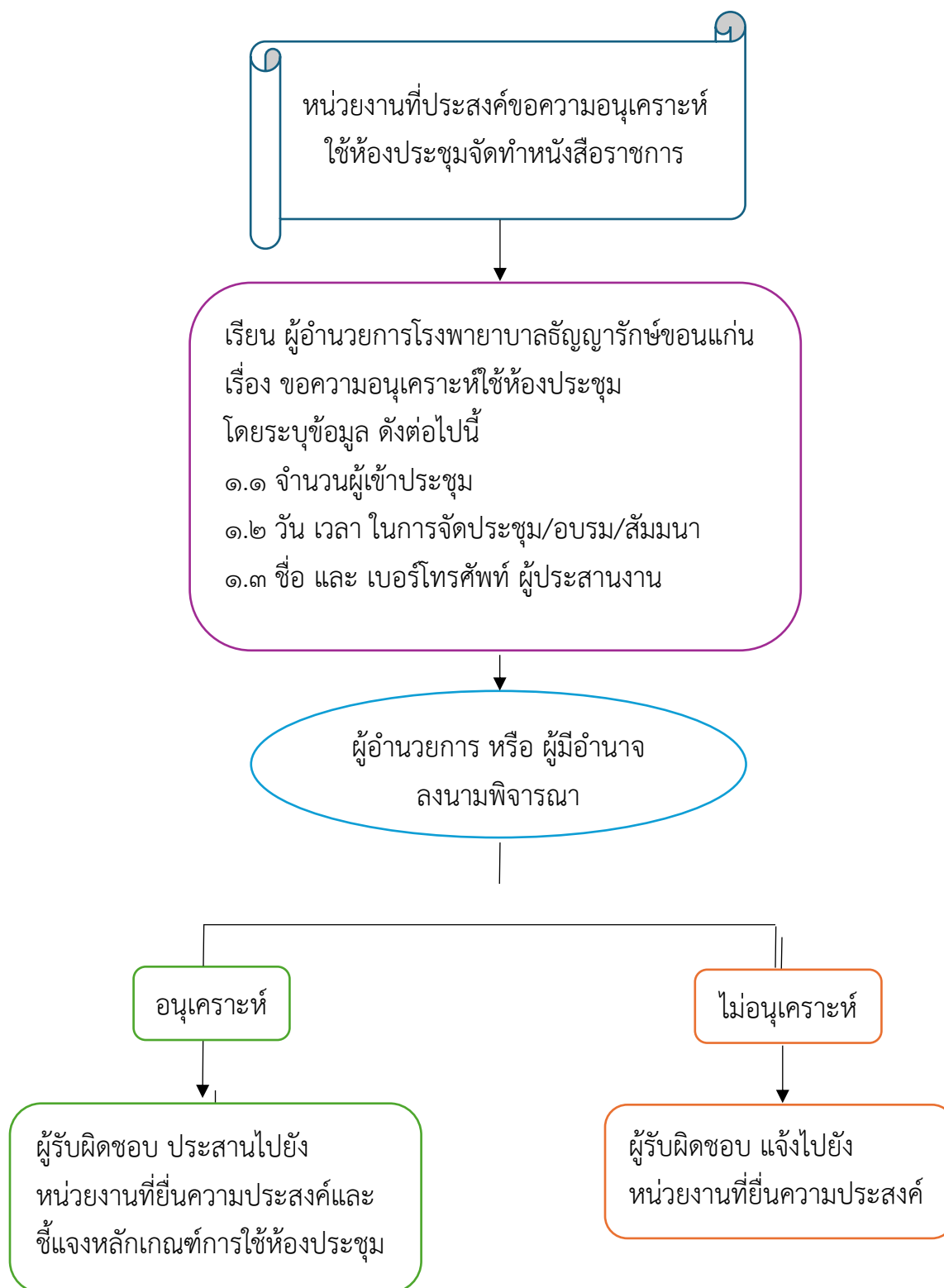
คู่มือการใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการใช้ห้องประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น และเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับหน่วยงานราชการอื่น ๆ หรือหน่วยงานภายนอก ที่ขอใช้ห้องประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการขอใช้ห้องประชุมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยรวม

งานบริหารทั่วไป
มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม	๑
หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม	๒
ห้องประชุมค้ำคูณ	๓
ครุภัณฑ์และวัสดุห้องประชุมค้ำคูณ	๓
รายการและราคาทรัพย์สินภายในห้องประชุมค้ำคูณ	๔
ภาคผนวก	๕

ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
สำหรับหน่วยงานภายนอก



หลักเกณฑ์การใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น สำหรับหน่วยงานภายนอก

๑. ผู้ประสานงาน ของหน่วยงานจะต้องเข้ามาพูดคุย ดูสถานที่และห้องประชุม ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนวันจัดประชุม/อบรม/สัมมนา อย่างน้อยล่วงหน้า ๑ วัน

๒. หน่วยงานจะต้องใช้บริการอาหารว่างและอาหารกลางวัน กับทางโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่นเท่านั้น และไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารภายใน/ภายนอก ห้องประชุม

๓. ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดโต๊ะ เก้าอี้

๔. หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความสูญหาย หน่วยงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ที่โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น กำหนดไว้

๕. กรณีผู้จัดประชุม/อบรม/สัมมนา หรือผู้เข้าร่วม สั่งอาหาร เครื่องดื่มจากร้านค้าออนไลน์ภายนอกจะต้องไปรับอาหาร เครื่องดื่ม ด้วยตนเองที่จุดรับ-ส่งที่หน่วยงานรักษาความปลอดภัยด้านหน้าโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น เท่านั้น

ห้องประชุมคำคุณ ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น



ครุภัณฑ์และวัสดุห้องประชุมคำคุณ ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

๑. จัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการประชุมแบบ U shape (U-Shape Style) รองรับได้สูงสุด

๑๖๐ ที่นั่ง

๒. ไมโครโฟนไร้สายประชุม ๑๒ ชุด

๓. ไมโครโฟนไร้สาย ๒ ตัว

๔. ไมโครโฟนสาย ๒ ตัว

๕. จอโปรเจกเตอร์ ๑ จอ

๖. จอทีวีด้านหน้าโต๊ะประธาน ๑ จอ

๗. จอทีวีด้านข้าง ๒ จอ

๘. เลเซอร์พอยเตอร์ ๑ ตัว

๙. โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง

๑๐. ชุด Video Conference ๑ ชุด (กรณีแจ้งความประสงค์ใช้)

๑๑. ชุดโซฟา ๑ ชุด

๑๒. โฟเดียม ๑ ชุด

๑๓. โต๊ะลงทะเบียน ๔ ตัว

รายการและราคาทรัพย์สินภายในห้องประชุมคำคุณ ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์
โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

ลำดับ	รายการ	ราคา	หมายเหตุ
๑.	โต๊ะ	๑,๖๐๐	
๒.	เก้าอี้	๒,๓๑๒	
๓.	ชุดไมโครโฟนไร้สายสำหรับประชุม	๗๕,๙๐๐	
๔.	ไมโครโฟนสาย	๑๑,๗๐๐	
๕.	ชุดไมค์ลวดดิจิทัลมือถือ	๕๒,๕๐๐	
๖.	เครื่องมือมีเดียโปรเจคเตอร์ และจอ ทีวีด้านหลังโต๊ะประธาน	๒๙๑,๙๐๐	
๗.	ระบบประชุมทางไกลผ่านจอ Video Teleconference	๘๐,๐๐๐	
๘.	เลเซอร์พอยเตอร์	๑,๘๐๐	
๙.	โน้ตบุ๊ก	๑๗,๗๖๒	
๑๐.	ผ้าปูโต๊ะ	๑,๘๐๐	เปลี่ยนอาหาร/เครื่องดื่ม

ภาคผนวก

ประกาศโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม



ประกาศโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม

ตามบันทึกกองคลังกรมการแพทย์ ที่ สธ 0303/3379 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2546 ได้กำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ และได้แจ้งให้หน่วยงานกำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ดูแล และบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ ได้พิจารณากำหนดอัตราการใช้ห้องประชุมตามรายละเอียดดังนี้

อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุมของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

ชื่อห้องประชุม	ห้องประชุม ขนาด (ที่นั่ง)	อัตราวันละ (บาท)	
		ภาครัฐ	เอกชน
1. ห้องประชุมศรีมาลา	20 - 30	1,500	2,500
2. ห้องประชุมแคนแก่นคูณ	30 - 40	1,500	2,000
3. ห้องประชุมแก้วเจ้าจอม	40 - 50	1,000	2,000
4. ห้องประชุมก้านทอง	60 - 100	1,000	2,000
5. ห้องประชุมคำคูณ	250 - 300	3,000	4,000
6. ห้องศูนย์เรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ(ศูนย์คอมพิวเตอร์)	20 - 30	3,000	4,000

หมายเหตุ

- อัตราค่าบริการใช้ห้องประชุม วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง
- ถ้าใช้ห้องประชุม 4 ชั่วโมง ขึ้นไป คิดเป็น 1 วัน
- ถ้าใช้ห้องประชุมต่ำกว่า 4 ชั่วโมง คิดเป็น ครึ่งวัน

ในการนี้ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น ได้กำหนดข้อตกลงและถือปฏิบัติดังนี้

1. การขอใช้บริการห้องประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น เท่านั้น
2. อนุญาตให้โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่นเก็บเงินค่าบริการใช้ห้องประชุมจากหน่วยงานภาครัฐ หรือ เอกชน ที่เข้ามาขอใช้บริการห้องประชุมตามอัตราที่กำหนด
3. ค่าบริการใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์ให้นำเงินดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น โดยนำเงินชำระค่าห้องประชุมทั้งงานการเงินและบัญชี ขึ้น 1 อาคารธัญญพัฒน์ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น
4. การบำรุงรักษาห้องประชุมและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งประสานงานการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

-2-

5. อัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ (กรณีวันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์และปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ) รายละเอียดตามท้ายประกาศ

6. ให้รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายชาญชัย รุ่งพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐญารักษ์ขอนแก่น

อัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลและอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องประชุม
โรงพยาบาลรัฐญารักษ์ขอนแก่น

1. ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.)
= 420 บาท/คน/วัน

2. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันราชการ นอกเวลาราชการในวันหยุดราชการ และ
วันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตั้งแต่เวลา 16.00 – 23.00 น.)

- เจ้าหน้าที่ห้องประชุม	=	50	บาท/คน/ชั่วโมง
- เจ้าหน้าที่งานเวชنيทัศน์	=	50	บาท/คน/ชั่วโมง
- พนักงานทำความสะอาด	=	50	บาท/คน/ชั่วโมง

ห้องประชุม
โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น



ห้องประชุมแก้วเจ้าจอม ชั้น ๒ อาคารธัญญสิริ



(จำนวน ๔๐ - ๕๐ ที่นั่ง)

ห้องประชุมก้านของ อาคารธัญญเวช



(จำนวน ๖๐ - ๘๐ ที่นั่ง)

ห้องประชุมศรีมาลา ชั้น ๒ อาคารธัญญพัฒน์



(จำนวน ๒๐ - ๓๐ ที่นั่ง)

ห้องศูนย์การเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ(ศูนย์คอมพิวเตอร์) ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์



(จำนวน ๒๐ - ๓๐ ที่นั่ง)

ห้องประชุมแคนแก่นคูณ ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์



(จำนวน ๒๐ - ๓๐ ที่นั่ง)

ห้องประชุมชมพูปันธุ์ทิพย์



(จำนวน ๓๐ - ๔๐ ที่นั่ง)

ห้องประชุมคำคุณ ชั้น ๔ อาคารธัญญพัฒน์



(จำนวน ๑๒๐ - ๑๖๐ ที่นั่ง)

ช่องทางการติดต่อ



๐ ๔๓๔๒ ๔๕๐๐ - ๓ ต่อ ๖๑๗ หรือ ๖๐๔
(งานอาคารสถานที่)



โทรสาร ๐ ๔๓๔๒ ๔๕๐๗



www.tyrkk.go.th



โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

