



ประกาศโรงพยาบาลปาย

เรื่อง กำหนดข้อปฏิบัติในการขอใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลปาย

.....

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลปาย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบอนุมัติ เรื่อง การกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลปาย เพื่อให้การบริการ ห้องประชุมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ทั้งนี้ โรงพยาบาลปาย ได้กำหนดข้อปฏิบัติและอัตราค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุม ของ โรงพยาบาลปาย โดยขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังนี้

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๑ จำนวน ไม่เกิน ๒๐๐ คน | อัตราค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๒. ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๒ จำนวนไม่เกิน ๒๕ คน | อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๓. ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๓ จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน | อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/วัน |

ประกาศใช้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นายวิวัฒน์ชัย วิเศษสมิต)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปาย

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลปาย

สำหรับส่วนราชการภายในโรงพยาบาลปาย

1. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องบันทึกคำขอใช้หรือยกเลิกห้องประชุมในโปรแกรม Back Office <https://www.paihospital.com> ก่อนวันใช้งานไม่น้อย 3 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน
2. งานโสตทัศนศึกษา จะตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุม หากห้องประชุมว่างจะทำการอนุมัติการใช้ห้องประชุม และจะแจ้งให้ผู้ขอใช้ห้องประชุมทราบ
3. ผู้ใช้ห้องประชุมจะต้องมาประสานกับงานโสตทัศนศึกษา ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ เพื่อจะได้ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของห้องประชุมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. การจัดสถานที่ ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องหาบุคลากรในหน่วยงานของตน จัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการประชุมในแต่ละครั้ง และเมื่อสิ้นสุดการใช้ห้องประชุมจะต้องจัดห้องประชุมให้อยู่ในลักษณะเดิม
5. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน
6. ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องรักษาความสะอาด และระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุม หากมีความเสียหายหรือสูญหาย ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายตนเอง หรือชดเชยค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย

สำหรับส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก

1. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องยื่นคำขอใช้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือติดต่อ โรงพยาบาลปาย โทร ๐๕๓ - ๖๙๙๐๓๑ ก่อนวันใช้งานไม่น้อย 3 วันทำการ
2. การใช้ห้องประชุมจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลปาย
3. เมื่อได้รับการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการใช้ห้องประชุมตามอัตราที่กำหนดดังนี้
 - ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๑ จำนวน ไม่เกิน ๒๐๐ คน อัตราค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท/วัน
 - ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๒ จำนวนไม่เกิน ๒๕ คน อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/วัน
 - ห้องประชุมชั้น ๓ ห้อง ๓ จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/วัน

****นอกเวลาราชการ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม จำนวน ๔๒๐ บาท/๗ ชม.**

(๒๐ บาท/ชม.)

4. ผู้ใช้ห้องประชุมจะต้องมาประสานกับงานโสตทัศนศึกษาโรงพยาบาลปาย โทร ๐๕๓ - ๖๙๙๐๓๑ ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ เพื่อจะได้ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั่วไปของห้องประชุมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. การจัดสถานที่ ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องหาบุคลากรในหน่วยงานของตน จัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการประชุมในแต่ละครั้ง และเมื่อสิ้นสุดการใช้ห้องประชุม ในดำเนินการจัดห้องประชุมให้อยู่ในลักษณะเดิม
6. ผู้ขอใช้ห้องประชุม จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวัน

.../ ๗.ผู้ขอใช้....

๗. ผู้ใช้ห้องประชุมจะต้องรักษาความสะอาด และระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ห้องประชุม หากมีความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการใช้งาน ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายตนเอง หรือชดใช้ค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย
๘. โรงพยาบาลปายไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๒๒.๐๐ น.
๙. หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โรงพยาบาลปายมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม โดยผู้ใช้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
๑๐. ค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓ และ ค่าเสียหายตามข้อ ๗ ถือเป็นรายได้ของโรงพยาบาลปาย
๑๑. โรงพยาบาลปาย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา ซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั่วไปของห้องประชุม ให้อยู่ในสภาพไม่ขัดข้องแก่การใช้งาน



(นายวัฒนชัย วิเศษสมิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปาย

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗