



คู่มือ/ขั้นตอน

การให้บริการห้องประชุม

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มีพื้นที่ห้องประชุมให้บริการในการจัดประชุม การจัดงานนิทรรศการ หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยมีห้องประชุมและพื้นที่ให้บริการดังนี้

#### เขตพื้นที่ในเมือง

1. ห้องประชุมชั้น 1 ลักษณะห้องโล่ง  
ขนาดจุ 50 คน มีเวทีด้านหน้า สามารถจัดกิจกรรม/  
นิทรรศการได้ มีเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์



2. ห้องประชุม ชั้น 3 ห้องประชุมแบบบอร์ดรูม  
(Boardroom Style) จุคนได้จำนวน 25 คน  
มีโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง  
สำหรับนำเสนอ



3. ห้องบรรยาย ชั้น 4 ห้องประชุมแบบเธียเตอร์  
(Theater Style) จุคนได้จำนวน 50 คน  
มีโต๊ะสำหรับผู้บรรยาย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ 1  
เครื่องสำหรับผู้บรรยาย



#### เขตพื้นที่ขามเรียง

4. ห้องประชุมพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ห้องประชุมแบบบอร์ดรูม (Boardroom Style)  
จุคนได้จำนวน 30 คน มีโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง



## อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม

สถานที่	อัตราค่าบำรุง หน่วย : บาท	
	เต็มวัน	ครึ่งวัน
ห้องประชุม ชั้น 1	2,500	1,250
ห้องประชุม ชั้น 3	1,500	750
ห้องบรรยาย ชั้น 4	2,500	1,250
ห้องประชุมพิพิธภัณฑน์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1,500	750

\*ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการห้องประชุม ห้องบรรยาย

### หมายเหตุ\*\*\*

1. เต็มวัน หมายถึง การใช้งานเป็นระยะเวลา 4 ชั่วโมงขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง
2. ครึ่งวัน หมายถึง การใช้งานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง
3. การใช้ห้องประชุม ในวันราชการแต่นอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อัตรา 300 บาท/คน/วัน หากเป็นวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ อัตรา 420 บาท/คน/วัน

## การชำระค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม

1. ติดต่องานการเงินของหน่วยงานเพื่อชำระเงิน ในวันและเวลาราชการ ก่อนเวลา 15.30 น.
2. ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขบัญชี 406-5529328 เท่านั้น (ไม่รับชำระด้วยเงินสด)

## แนวปฏิบัติการใช้ห้องประชุม


1. ห้องประชุม เป็นสถานที่ราชการอยู่ในความดูแลของสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะต้องได้รับอนุญาตก่อนเข้าใช้งาน
2. อาจารย์ บุคลากร นักเรียน นิสิต/นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน ชุมชนและประชาชน สามารถขอใช้เพื่อจัดประชุม สัมมนา จัดนิทรรศการ หรือจัดกิจกรรม โดยกิจกรรมนั้นจะต้องไม่กระทบต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ หรือกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ หรือเป็นกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม
3. ผู้ขอใช้ห้องประชุม ต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันใช้งาน ผ่านระบบ การขอใช้พื้นที่ <https://rinac.msu.ac.th/system/reserve>
4. ผู้ใช้ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนและหลังการใช้งาน

5. ห้ามปรับเปลี่ยนเคลื่อนย้าย อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ หากจำเป็นต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
6. การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ห้องประชุมต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนวันที่เข้าใช้งาน
7. หากเกิดความเสียหายต่อห้องประชุม อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ฯ ภายในห้องประชุมอันเนื่องมาจากผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อโต้แย้งใด ๆ
8. ผู้ขอใช้ห้องประชุมจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
9. หากพบความผิดปกติใด ๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ หรือติดต่อสำนักงานเลขานุการ 043-719-818

## ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม


สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1




บันทึกข้อมูลขอใช้ห้องประชุมผ่านระบบ  
<https://rinac.msu.ac.th/system/reserve/>

2



-พิจารณาการขอใช้ห้องประชุม  
-แจ้งสถานะขอใช้ผ่านระบบ

3



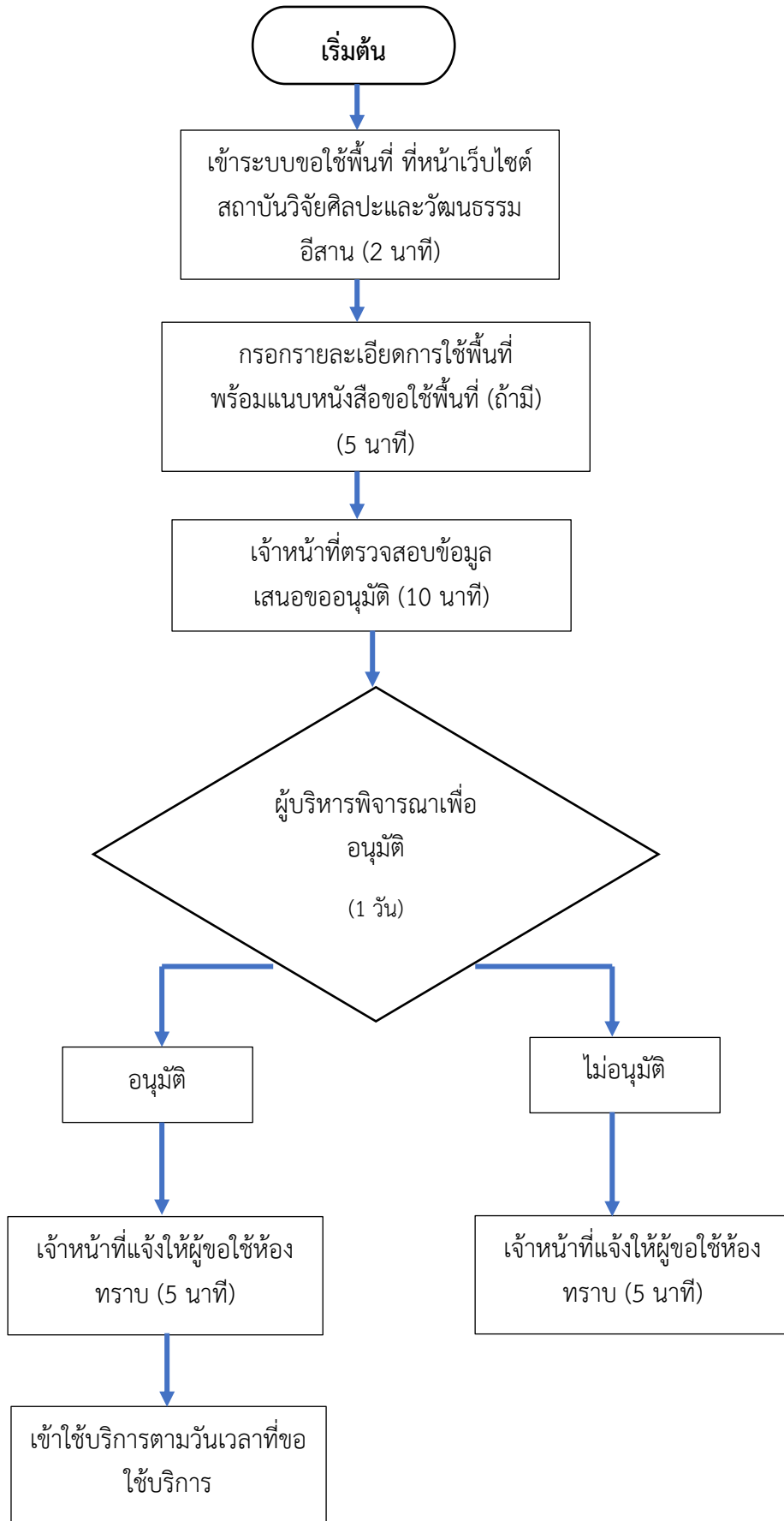
-ตรวจสอบผลการพิจารณาการขอใช้ห้องประชุม  
-ประสานกับเจ้าหน้าที่

4



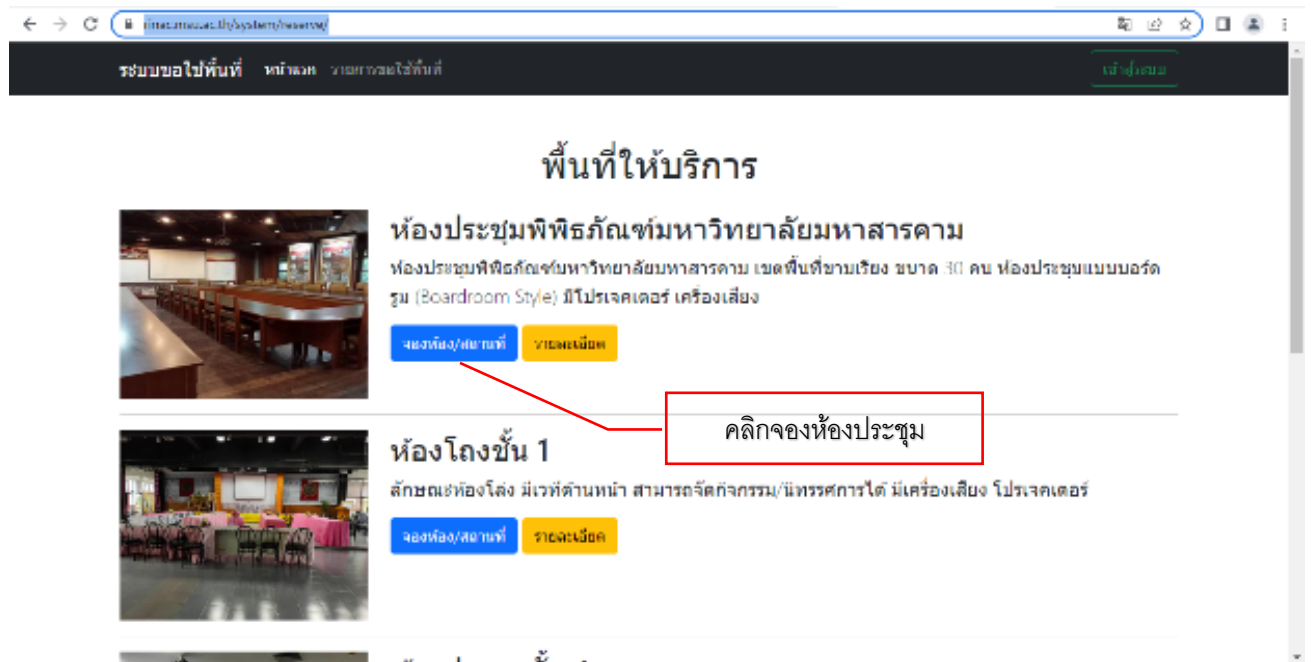
-ใช้บริการห้องประชุม  
-ชำระค่าบำรุง/รับใบเสร็จ

## ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม

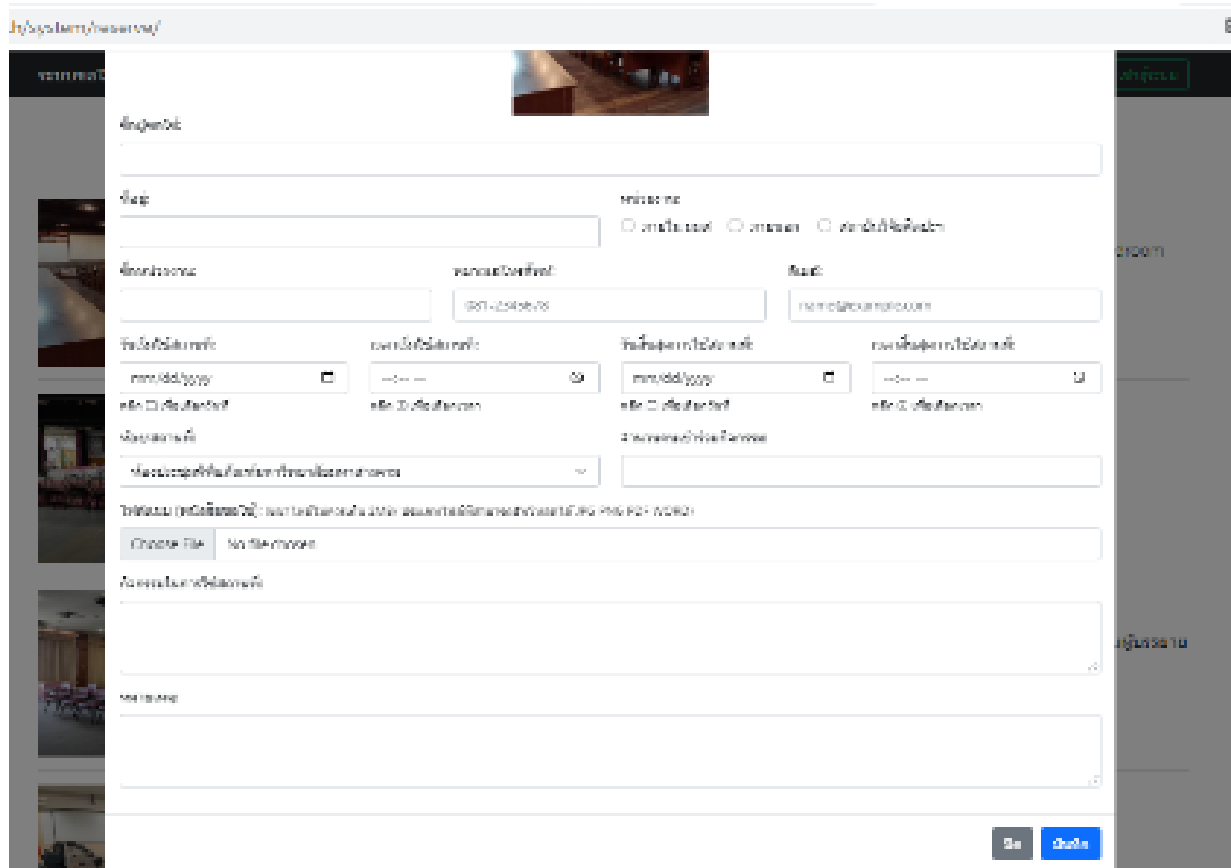


# วิธีการใช้งานระบบขอใช้พื้นที่

1 URL: [rinac@msu.ac.th/system/reserve](http://rinac@msu.ac.th/system/reserve)



2 บันทึกข้อมูลการขอใช้ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อมแนบหนังสือการขอใช้ห้องประชุม



3. รายการขอใช้พื้นที่ ใช้ในการตรวจสอบสถานการณ์ขอใช้

มีหน้าต่างปฏิทินการขอใช้พื้นที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ทราบว่าในวันที่ได้มีการขอใช้พื้นที่ใดและสามารถคลิกดูรายละเอียดได้

**ปฏิทินการขอใช้พื้นที่**

ห้องประชุม 3    ห้องประชุม 4    ห้องโถงชั้น 1    ห้องประชุมพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล

จองห้อง/สถานที่

วันนี้    เมษายน 2567    เดือน    สัปดาห์    วัน

อา.	จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.
	1 กิจกรรมอบรมภาษาอังกฤษ ประชุมหรือการประชุมออนไลน์	2 ประชุมหรือการประชุมออนไลน์	3	4	5 ประชุมเชิงนโยบาย จุดเน้น	6
7	8 ประชุมโครงการส่งน้ำพญา	9	10	11	12	13
14	15	16 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26 ประชุมกรรมการบริหารสถาน	27

นอกจากปฏิทินแล้วยังมีการแสดงรายการจองหรือการขอใช้พื้นที่โดยเรียงลำดับการขอใช้ในระบบโดยมีรายละเอียดและแสดงสถานะการขอใช้

### รายการจองห้อง/สถานที่

ค้นหาการจอง...

ค้นหา

รวมการจองทั้งหมด

ลำดับ	สถานที่	ชื่อผู้จอง	วันเวลา	สถานะ
1	ห้องประชุมชั้น 3 รวมการจอง...	นายวิเศษ วัฒนศิริ	22 ถึง 23 มิถุนายน 2566 08:00:00 - 16:00:00 น.	อนุมัติ
2	ห้องโถงชั้น 1 รวมการจอง...	วชิรศักดิ์ วัฒนศิริ	24 มิถุนายน 2566 - 26 มิถุนายน 2566 08:00:00 - 12:00:00 น.	อนุมัติ
3	ห้องประชุมชั้น 3 รวมการจอง...	สพ.ดร. โสภณภัทร วัฒนศิริ	27 มิถุนายน 2566 - 28 มิถุนายน 2566 17:00:00 - 18:45:00 น.	ยกเลิก
4	ห้องประชุมชั้น 3 รวมการจอง...	ศ.ดร.วิเศษ วัฒนศิริ	22 มิถุนายน 2566 - 23 มิถุนายน 2566 12:30:00 - 16:30:00 น.	อนุมัติ
5	ห้องโถงชั้น 1 รวมการจอง...	วชิรศักดิ์ วัฒนศิริ	14 มิถุนายน 2566 - 14 มิถุนายน 2566 10:30:00 - 12:00:00 น.	อนุมัติ
6	ห้องโถงชั้น 1 รวมการจอง...	สพ.ดร. โสภณภัทร วัฒนศิริ	5 มิถุนายน 2566 - 6 มิถุนายน 2566 08:00:00 - 16:30:00 น.	ยกเลิก