



ระเบียบการใช้พื้นที่ห้องประชุมอเนกประสงค์และ ห้องประชุมย่อยสถาบันปรีดี พนมยงค์

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดมาตรฐานการใช้พื้นที่ห้องประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเป็นระเบียบ
- 1.2 เพื่อดูแลทรัพย์สิน อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกของสถาบันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 1.3 เพื่อสนับสนุนการจัดประชุม กิจกรรม และการให้บริการสถานที่ของสถาบันอย่างมีมาตรฐาน

2. พื้นที่ที่อยู่ภายใต้ระเบียบ

- 2.1 ห้องประชุมอเนกประสงค์ (ห้องประชุมพูนสุข)
- 2.2 ห้องประชุมย่อย (ห้องโสภา สุทธิพิทักษ์)
- 2.3 พื้นที่เตรียมงาน พื้นที่รับรอง และพื้นที่ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานห้องประชุม

3. การขอใช้พื้นที่

- 3.1 การใช้ห้องประชุมต้องได้รับอนุมัติผ่านระบบหรือช่องทางที่สถาบันกำหนด
- 3.2 การจัดลำดับการใช้พื้นที่ให้เป็นไปตามความจำเป็นของภารกิจและตารางการใช้ห้องประชุมของสถาบัน



3.3 บุคคลภายนอกหรือผู้จัดกิจกรรมภายนอกต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่สถาบันกำหนดก่อนใช้พื้นที่

4. การใช้พื้นที่

4.1 ห้องประชุมใช้สำหรับการประชุม การอบรม การสัมมนา การจัดกิจกรรม และภารกิจอื่นที่ได้รับอนุมัติ

4.2 การเปิด-ปิดระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ประกอบของห้องประชุม
อเนกประสงค์ ให้ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบพื้นที่หรือผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น

4.3 ผู้ใช้พื้นที่ต้องใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามคำแนะนำ
ของเจ้าหน้าที่

4.4 ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เวกี เครื่องเสียง หรืออุปกรณ์ภาพและเสียงโดยไม่ได้รับอนุญาต

4.5 ห้ามนำอุปกรณ์ของสถาบันออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.6 ห้ามใช้พื้นที่เพื่อกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบของสถาบัน หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสถาบัน



5. การดูแลพื้นที่และอุปกรณ์

- 5.1 ผู้ใช้พื้นที่ต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ และสภาพแวดล้อมของห้องประชุม
- 5.2 เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน ให้เก็บวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร และทรัพย์สินส่วนตัวออกจากพื้นที่
- 5.3 หากพบความเสียหายหรือความผิดปกติของอุปกรณ์หรือสถานที่ ต้องแจ้งผู้จัดการหรือฝ่ายอำนวยการโดยไม่ชักช้า

6. การควบคุมและกำกับดูแลพื้นที่

- 6.1 ผู้จัดการและฝ่ายอำนวยการมีหน้าที่กำกับดูแลการใช้พื้นที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- 6.2 ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกก่อนและหลังการใช้งาน
- 6.3 กำกับดูแลผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง และผู้จัดกิจกรรมให้ปฏิบัติตามระเบียบของสถาบัน
- 6.4 มีอำนาจระงับหรือยุติการใช้พื้นที่ในกรณีที่พบการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ความไม่ปลอดภัย หรือการฝ่าฝืนระเบียบนี้

7. ความปลอดภัยและการรักษาความลับ

- 7.1 ผู้ใช้พื้นที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยของสถาบัน



7.2 ห้ามเข้าถึงห้องควบคุมระบบภาพและเสียง หรือพื้นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้รับ

อนุญาต

7.3 ห้ามเปิดเผย บันทึกภาพ บันทึกเสียง หรือเผยแพร่ข้อมูลจากการประชุมหรือกิจกรรมที่

กำหนดให้เป็นความลับ เว้นแต่ได้รับอนุญาต

8. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

8.1 ผู้ใช้พื้นที่ต้องใช้และดูแลทรัพย์สินของสถาบันด้วยความระมัดระวัง

8.2 เมื่อพบความเสียหาย การสูญหาย หรือเหตุผิดปกติ ต้องแจ้งผู้จัดการหรือฝ่ายอำนวยการ

โดยไม่ชักช้า

8.3 หากผลการตรวจสอบพบว่าความเสียหายเกิดจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่าง

ร้ายแรง ผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน ตามระเบียบ

ของสถาบัน สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมาย

9. การฝ่าฝืนระเบียบ

ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ อาจถูกเพิกถอนสิทธิการใช้พื้นที่ และอาจถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของสถาบัน หรือดำเนินการตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี



10. การบังคับใช้

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้จัดกิจกรรม และบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ห้องประชุมอเนกประสงค์และห้องประชุมย่อย ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

ระเบียบนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2569 เป็นต้นไป


30e34921f3

(นายปรีดิวิษณุ พนมยงค์)
กรรมการผู้จัดการสถาบันปรีดี พนมยงค์