



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าบริการขอใช้อาคารสถานที่ของ  
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย และเหมาะสมกับสถานะในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานีพ.ศ. ๒๕๓๓ และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่  
๓๐ เดือนสิงหาคมพ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตรา  
ค่าบริการขอใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า คณะ/วิทยาลัย สำนัก สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานอื่นที่  
มีฐานะเทียบเท่าหรือที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นส่วนงานภายในโดยมิใช่เป็นส่วนราชการและมีสถานะเทียบเท่า  
คณะ

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี

“ห้อง” หมายความว่า ห้องเรียน ห้องประชุม และพื้นที่อื่นใดในอาคารซึ่งอยู่ในความครอบครอง  
ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขและให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินหรืออุปกรณ์อื่นใดเกี่ยวกับการ  
ใช้ห้อง

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ผู้ขอใช้บริการห้องภายในอาคารของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และ  
การสาธารณสุข

เจ้าหน้าที่...

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้าง สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการการใช้ห้อง

ข้อ ๔ การขอใช้ห้องจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) การเรียนการสอนหรือกิจกรรมทางวิชาการ

(๒) กิจกรรม โครงการหรือการแสดงใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือทางราชการ รวมทั้งไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๓) วัตถุประสงค์อื่นตามที่มหาวิทยาลัยและวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขเห็นสมควร

ข้อ ๕ ผู้ขอใช้ห้องเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดการเรียนการสอน พิธีการต่าง ๆ นิทรรศการหรือกิจการอื่นใด จะต้องไม่นำชื่อ ตรา เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยไปใช้เพื่อการค้าหรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยแล้วแต่กรณีและให้ถือเป็นเหตุระงับการใช้ห้องตามข้อ ๔

ข้อ ๖ การขอใช้ห้องจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีหน่วยงานภายในผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอใช้ห้องตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันใช้ห้องอย่างน้อยเจ็ดวันทำการ

กรณีหน่วยงานภายนอกผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอใช้ห้องพร้อมทั้งจัดทำสัญญาตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันใช้ห้องอย่างน้อยสิบห้าวันทำการและจะต้องวางเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาร้อยละสามสิบของค่าบริการ

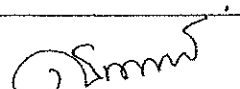
ระยะเวลายื่นคำขอตามข้อ (๑) อาจยกเว้นผ่อนผันตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยถือเป็นดุลพินิจของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขตามที่เห็นสมควร

(๒) เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบสภาพของห้องให้ครบถ้วนถูกต้อง และเสนอความเห็นต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๗ เมื่อผู้ขอใช้ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องแล้ว ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดไว้ในท้ายประกาศนี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนในวันและเวลาดังที่เจ้าหน้าที่กำหนด หากไม่ชำระค่าบริการภายในกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์การขอใช้ห้อง

ข้อ ๘ ผู้ขอใช้ห้องจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอใช้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอใช้จะต้องดูแลรักษาห้องให้อยู่ในสภาพสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย



(๒) ไม่ส่งเสียงดังหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญอันเป็นการรบกวนผู้อื่น

(๓) เมื่อเสร็จสิ้นการใช้บริการ ผู้ขอใช้จะต้องทำความสะอาดห้องและบริเวณโดยรอบให้อยู่ในสภาพสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยดังเดิม

ข้อ ๙ ในการตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจสอบระยะเวลาในการใช้ห้องตามวรรคหนึ่ง ผู้ขอใช้ห้องจะต้องอยู่ร่วมตรวจสอบจนกว่าจะเสร็จสิ้น หากผู้ขอใช้ไม่อยู่ร่วมตรวจสอบพร้อมกับเจ้าหน้าที่ ให้ถือว่า ผู้ขอใช้ยอมรับในผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ทุกประการ

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ขอใช้เกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหากใช้เกินกว่าสามสิบนาทีให้คิดค่าบริการเป็นหนึ่งชั่วโมง ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าบริการเพิ่มตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่คำนวณภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

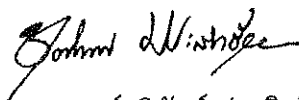
หากผู้ขอใช้ไม่ชำระค่าบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขอใช้จะต้องชำระค่าปรับอัตร้อยละสิบของค่าบริการ

ข้อ ๑๑ กรณีห้องเกิดความเสียหายซึ่งเกิดจากความผิดของผู้ขอใช้หรือผู้แทนหรือลูกจ้างหรือบริการของผู้ขอใช้ ผู้ขอใช้จะต้องชดเชยค่าเสียหายจนเต็มจำนวนความเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพเดิมภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

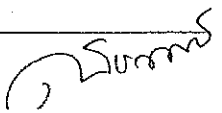
ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และหากเป็นสมควร อธิการบดีอาจให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้คำแนะนำประกอบการวินิจฉัยก็ได้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



สัญญาขอใช้บริการอาคารสถานที่ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข  
(สำหรับหน่วยงานภายนอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตั้งอยู่เลขที่ ๘๕ ถนนสกลมารค ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี โดย.....  
ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ .....อยู่บ้านเลขที่ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาการขอใช้ห้อง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้สัญญาตกลงขอใช้ห้อง.....  
ขนาดความจุจำนวน .....  
ระยะเวลาตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ..... เวลา .....  
ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ .....

และผู้รับสัญญาดังกล่าว

ข้อ ๒. ผู้ให้สัญญาได้เข้าตรวจสอบสภาพห้องแล้วเห็นว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้การได้ดี และผู้ให้สัญญาจะใช้ห้องเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้เท่านั้นและจะไม่กระทำใดที่ขัดต่อ กฎหมายหรือความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๓. ผู้ให้สัญญาจะใช้ห้องเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดการเรียน การสอน พิธีการต่าง ๆ นิทรรศการหรือกิจการอื่นใด จะต้องไม่นำชื่อ ตรา เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยไปใช้เพื่อการค้าหรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มีชื่อเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือ วิทยาลัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยแล้วแต่กรณีและให้ถือเป็นเหตุระงับ การใช้ห้อง

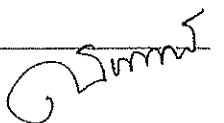
ข้อ ๔. ผู้ให้สัญญายินยอมที่จะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การใช้อาคาร ภายในวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข และให้ถือว่าประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๕. ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระค่าบริการการใช้ห้องตามข้อ ๑ เป็นจำนวนเงิน..... บาท ให้เสร็จสิ้นก่อนเข้าใช้บริการห้องประชุม

กรณีผู้ให้สัญญาใช้ห้องประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต หากใช้เกินกว่าสามสิบนาที ขึ้นไปคิดค่าบริการเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยผู้ให้สัญญาจะต้องชำระค่าบริการตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่คำนวณให้แก่ ผู้รับสัญญาในภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ที่ได้รับแจ้ง

หากผู้รับสัญญาเห็นว่าค่าใช้จ่ายบริการห้องเกินกว่าที่ได้รับอนุญาต และกรณีค่าใช้จ่ายบริการเกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินหลักประกันตามสัญญา ให้บอกเลิกสัญญา เว้นแต่ ผู้ให้สัญญายินยอมชำระค่า ให้บริการส่วนเกินตามวรรคสองเต็มจำนวน

ข้อ ๖. ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้นำหลักประกัน ร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าบริการ คิดเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ให้สัญญาเพื่อเป็นหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา



หลักประกันที่ผู้ให้สัญญานำมามอบไว้ตามประกาศฉบับนี้ ผู้รับสัญญาจะคืนให้แก่ผู้ให้สัญญา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๗. ผู้ให้สัญญาจะต้องเคลื่อนย้ายสัมภาระของตน และรื้อถอนป้ายประชาสัมพันธ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในห้องหรือในกิจกรรมที่ขอใช้ห้องให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ขอใช้ หรืออย่างช้าในวันถัดไป มิฉะนั้นต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๘. ผู้ให้สัญญาต้องดูแลห้องของผู้รับสัญญาทั้งหมดตามที่ขอใช้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ให้เกิดการชำรุด บอบสลายหรือสูญหาย ตลอดระยะเวลาการจัดทำกิจกรรมของผู้ให้สัญญา

ในกรณีที่เกิดความเสียหายไม่ว่ามาจากเหตุใดผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย และยินยอมชดเชยตามจำนวนที่ผู้รับสัญญากำหนด และยินยอมให้รับเงินประกันความเสียหายเป็นส่วนหนึ่งของความเสียหาย

รวมทั้ง ผู้ให้สัญญาต้องดูแลทรัพย์สินของผู้รับสัญญาทั้งหมดตามที่ขอใช้ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ให้เกิดการชำรุด บอบสลายหรือสูญหาย ตลอดระยะเวลาในการจัดทำกิจกรรมของผู้ให้สัญญา

ข้อ ๙. ผู้ให้สัญญาต้องระมัดระวังทรัพย์สินและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำเข้ามาในห้อง ถ้าเกิดความเสียหายหรือสูญหายใด ๆ แก่ทรัพย์สินของผู้ให้สัญญา ผู้รับสัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

ข้อ ๑๐. การถ่ายทอดวิทยุกระจายเสียง สื่อโทรทัศน์ หรือบันทึกเทปวีดีโอ หรือสื่ออื่นใดซึ่งใช้บันทึกเสียงหรือภาพ ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบในเรื่องลิขสิทธิ์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัด โครงการ กิจกรรม หรือการแสดง หรือความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑. หากผู้ให้สัญญาทำผิดข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับสัญญามีสิทธิระงับการให้บริการ ห้องประชุมได้ทันทีและผู้ให้สัญญาสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ให้สัญญา

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกับคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องและตรงตามความประสงค์แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยานและเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

ลงชื่อ.....พยาน

*(Handwritten signature)*

แบบขอใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใช้ห้อง.....

เรียน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....อยู่ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมที่จะ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าบริการขอใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข และระเบียบข้อบังคับอื่นใด ของมหาวิทยาลัย กรณีห้องเกิดความเสียหายยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยหรือซ่อมแซมให้กลับคืน สภาพเดิมหรือหากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวยินยอมให้ มหาวิทยาลัยบอกเลิกการใช้ห้องประชุมดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

(๑) ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

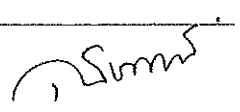
(๓) ความเห็นของคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

พิจารณาแล้ว .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บัญชีเงินจ่ายประเภท มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลัเกณฑ์ วิธีการและอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการห้องเรียน ห้องประชุม วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

ที่	รายการห้องเรียน ห้องประชุม	ประมาณการอัตราค่าบริการในวันราชการ (จันทร์-ศุกร์)				ประมาณการอัตราค่าบริการในวันหยุด และวันหยุดพิเศษทุกปี			
		อัตราค่าบริการ ห้องเรียน ภายใน	หน่วยงาน ภายนอก	อัตราค่าบริการ ห้องเรียน ภายใน	หน่วยงาน ภายนอก	อัตราค่าบริการ ห้องเรียน ภายใน	หน่วยงาน ภายนอก	อัตราค่าบริการ ห้องเรียน ภายใน	หน่วยงาน ภายนอก
	อาคารวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข (CMP)								
๑	ห้องออดิโตรีอัม CMP๑๑๑ (๓๐๐ ที่นั่ง )	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐
๒	ห้องประชุม CMP๔๐๑ (๕๐ ที่นั่ง )	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๓	ห้องประชุม CMP๔๑๒ (๒๐ ที่นั่ง )	๑,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๑,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๕๐๐.๐๐
๔	ห้องบรรยาย CMP๑๓๓ (๑๕๐ ที่นั่ง/เก้าอี้เล็กเซอร์)	๑,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	๕,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐
๕	ห้องบรรยาย CMP๑๒๒ (๑๒๐ ที่นั่ง/เก้าอี้เล็กเซอร์)	๑,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	๕,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐
๖	ห้อง Smart Classroom CMP๓๓๓ (๕๐ ที่นั่ง )	๑,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๑,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๕๐๐.๐๐
๗	ห้องปฏิบัติการเคมีและชนวนภัยสิ่งแวดล้อม CMP๒๑๑ (ความจุ ๑๐๐ คน)	๑,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	๕,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐
๘	ห้องปฏิบัติการวัสดุศาสตร์และวัสดุวิทยา CMP๒๑๒ (ความจุ ๑๐๐ คน)	๑,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	๕,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐
๙	ห้องปฏิบัติการสารชีววิทยาและสหวิทยา CMP๒๑๓ (ความจุ ๑๐๐ คน)	๑,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	๕,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๖,๒๐๐.๐๐
๑๐	ห้องวิจัย CMP๒๐๑ (ความจุ ๗๒ คน)	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๑๑	ห้องปฏิบัติการทักษะพื้นฐานทางคลินิก CMP๓๑๕ (ความจุ ๒๐๐ คน)	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
	อาคารสมเด็จย่า ยอเดสตรี (SY)								
๑	ห้องปฏิบัติการรวมยศจังหวัดสงขลา SY๒๐๕	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๒	ห้องมหัพภาควิทยาศาสตร์ SY๑๐๑	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐
๓	ห้องออดิโตรีอัม SY๒๐๓ (๑๒๐ ที่นั่ง)	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
๔	ห้องประชุม SY๒๐๑ (๒๐ ที่นั่ง)	๑,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐

ที่	รายการห้องเรียน ห้องประชุม	ประมาณการอัตราการให้บริการในวีรชการ (จันทร์-ศุกร์)				ประมาณการอัตราการให้บริการในวันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์			
		อัตราการให้บริการ ภายใน	อัตราการให้บริการ ภายนอก	อัตราการให้บริการ ภายใน	อัตราการให้บริการ ภายนอก	อัตราการให้บริการ ภายใน	อัตราการให้บริการ ภายนอก	อัตราการให้บริการ ภายใน	อัตราการให้บริการ ภายนอก
	อาคารโถงวิชาการ (NTC)								
๑	ห้องเรียน NTC๓๑๓ ( ๘๐ ที่นั่ง )	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๒	ห้องเรียน NTC๓๑๔ ( ๘๐ ที่นั่ง )	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๓	ห้อง Smart Classroom NTC๓๑๑ ( ๖๐ ที่นั่ง )	๑,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๔	ห้องเรียน NTC๔๐๘ ( ๑๖๐ ที่นั่ง )	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๕	ห้องประชุม NTC๔๑๐ ( ๑๓๐ ที่นั่ง )	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
๖	ห้องประชุม NTC๔๑๑ ( ๑๓๐ ที่นั่ง )	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐