



ประกาศสำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ระเบียบการใช้ห้อง สำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการการใช้ห้องต่างๆ ภายในสำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดระเบียบการใช้ห้อง ดังนี้

1. ตรวจสอบห้องที่จะใช้ ว่าสามารถให้บริการตามวัน เวลา และห้องที่ต้องการใช้ได้หรือไม่ทาง โทรศัพท์ที่หมายเลข 5937 หรือติดต่อโดยตรง ที่สำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดดังต่อไปนี้
 - 1.1 ห้องประชุมของหน่วยงานไม่ว่างหรือไม่เหมาะสมที่จะใช้ในการประชุมหรือทำกิจกรรม
 - 1.2 การใช้ห้องต้องใช้เพื่อกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัย หรือเกิดประโยชน์สูงสุดกับมหาวิทยาลัย
 - 1.3 การใช้ห้องต้องเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น
2. ส่งใบขอใช้ห้อง ซึ่งลงรายละเอียดที่ต้องการใช้บริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน จะต้องทำ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
3. การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงการใช้บริการห้อง ผู้ขอใช้บริการต้องติดต่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง ด้วยตนเองที่สำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา พร้อมกรอกแบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
4. การยกเลิกคำขอใช้บริการหรือยกเลิกกิจกรรม ผู้ขอใช้บริการต้องติดต่อขอยกเลิกด้วยตนเองที่สำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา กรณียกเลิกคำขอใช้ห้อง จะต้องแจ้งยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
5. กรณีที่ต้องการอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากที่มีบริการ ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
6. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในห้อง ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องแจ้งผู้ดูแลห้องอย่างเป็นทางการ
7. ผู้ที่ใช้ห้อง ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น จากการกระทำของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม หรือความเสียหายที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของห้อง

ประกาศ ณ วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2560

(อาจารย์อำนาจ โกวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดีเพื่อการศึกษา