



แนวปฏิบัติการขอใช้บริการห้องประชุม

หน่วยเครื่องมือห้องปฏิบัติการวิจัยกลาง (Central Lab)

ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมทางสัตวแพทย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. ผู้ขอใช้บริการต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - 1.1 เป็นบุคลากรคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 1.2 หากผู้ขอใช้บริการเป็นนิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนทุกครั้ง
2. ห้องประชุมหน่วยเครื่องมือห้องปฏิบัติการกลางให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ในเวลาราชการตั้งแต่ 08.30 - 16.30 น. นอกเวลาราชการตั้งแต่ 16.30 - 20.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ
3. ให้ผู้ขอใช้บริการติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยเครื่องมือห้องปฏิบัติการวิจัยกลางเพื่อตรวจสอบห้องก่อนยื่นใบขอใช้บริการ ห้องประชุมทุกครั้ง ได้ที่ ชั้น 8 ห้อง CTL-819 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา หรือโทรเบอร์ภายใน 2807, 2809, 2811
4. นำส่งใบขอใช้บริการห้องประชุม ก่อนวันเข้าใช้บริการอย่างน้อย 3 วัน และยื่นไม่เกิน 15.00 น. ของทุกวันทำการ
5. ขอให้ระบุประเภทห้องประชุมที่ต้องการขอใช้บริการให้ชัดเจน โดย
 - 5.1 ห้อง Collaboration Corner I (CTL-7) [The private corner]
 - 5.1.1 ขนาดห้อง 66 ตารางเมตร
 - 5.1.2 รูปแบบห้องเป็นที่นั่งส่วนบุคคล (Private seat) รองรับที่นั่ง 6 คน
 - 5.1.3 จองใช้บริการแบบรายเดือนเท่านั้น
 - 5.1.4 ผู้ใช้บริการเขียนใบขอใช้บริการห้องประชุมพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการ เช่น หัวข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) หรือหัวข้อโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ หรือหลักฐานการได้รับทุนวิจัย หรือหลักฐานการได้รับทุนวิจัยภายใต้อาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีนิสิตเป็นผู้ขอใช้บริการ) หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1.5 สามารถใช้สิ่งอำนวยความสะดวกได้เฉพาะที่นั่งของตนเอง
 - 5.1.6 หากประสงค์ต่ออายุการให้บริการให้ยื่นใบขอใช้ห้องประชุม (FM-CTL-15) ภายใน 7 วันทำการ ก่อนครบกำหนดวันสิ้นสุดเดิม
 - 5.2 ห้องประชุม Collaboration Corner II และ III (CTL-8 และ 9)
 - 5.2.1 ขนาดห้อง 67 และ 45 ตารางเมตร รูปแบบห้องเป็นห้องประชุม รองรับที่นั่ง 15 - 20 คน และ 10 - 15 คน ตามลำดับ
 - 5.2.2 ให้ระบุรูปแบบการจัดห้องทุกครั้งที่ต้องการขอใช้บริการ หากไม่ระบุจะจัดเตรียมห้องในรูปแบบห้องประชุม (แบบตัว U)
 - 5.2.3 ผู้ใช้บริการเขียนใบขอใช้บริการห้องประชุมพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการ เช่น บันทึกข้อความหนังสือเชิญประชุม แผ่นประชาสัมพันธ์กิจกรรม กำหนดการของกิจกรรม หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 ห้องประชุม Flexi Space (CTL-801)

5.3.1 ขนาดห้อง 38 ตารางเมตร รองรับที่นั่ง 20 คน

5.3.2 รูปแบบห้องประชุมเป็นแบบที่นั่งกลุ่ม (Group) จำนวน 2 กลุ่ม

5.3.3 ผู้ใช้บริการเขียนใบขอใช้บริการห้องประชุมพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการ เช่น บันทึกข้อความหนังสือเชิญประชุม แผ่นประชาสัมพันธ์กิจกรรม กำหนดการของกิจกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. หากต้องการยกเลิกการจองใช้ห้องประชุมกรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
7. ผู้ที่ขอใช้บริการห้องประชุมสามารถเข้าใช้บริการห้องพักผ่อนกลาง (Relaxation Corner : CTL-10) ได้เพื่อใช้เป็นห้องสำหรับรับประทานอาหารหรือห้องพักผ่อนระหว่างวัน ตามระยะเวลาที่ท่านขอใช้ห้องประชุม ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้บริการช่วยรักษาความสะอาดภายในห้อง
8. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเปิดห้องประชุมให้ก่อนเริ่มประชุม 1 ชั่วโมง เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการได้เตรียมความพร้อมในการประชุมหรือจัดกิจกรรมนั้นๆ หากผู้ขอใช้บริการต้องการเปลี่ยนแปลง ต้องการอุปกรณ์เพิ่มเติม หรือต้องการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องประชุม กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยเครื่องมือห้องปฏิบัติการวิจัยกลางเพื่ออำนวยความสะดวก
9. หากการประชุมมีอาหารว่าง / อาหารกลางวัน กรุณาแจ้งมาในใบขอใช้บริการห้องประชุม เพื่อทางเจ้าหน้าที่จะได้จัดเตรียมโต๊ะและพื้นที่ในการจัดวางอาหาร
10. ขอความร่วมมือผู้ขอใช้บริการห้องประชุมช่วยกันรักษาทรัพย์สินของคณะสัตวแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์