



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารและธุรการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. 4317-18

ที่ ทม 0606(1.1.1)/

วันที่ ๑๐ สิงหาคม 2542

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้ห้องบรรยายและห้องประชุมฯ

เรียน อาจารย์ทุกท่าน

ด้วย คณะ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกและจัดสรรพื้นที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม จึงใคร่ขอแจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติของการใช้ห้องบรรยายและห้องประชุมฯ ให้ทราบ ดังนี้ คือ

1) นโยบายการใช้ห้องบรรยายจัดให้สำหรับ

1.1 การเรียนการสอนตามตารางสอน

1.2 การเรียนการสอนนอกเหนือจาก 1.1 เช่น การสัมมนาพิเศษ การจัดกลุ่มย่อยเพื่อพบปะระหว่างอาจารย์และนักศึกษา และอื่น ๆ

1.3 กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การสอบต่าง ๆ เช่น การสอบคัดเลือกนักเรียน/นักศึกษา การสอบวิทยานิพนธ์ และอื่น ๆ

2) แนวปฏิบัติการขอใช้ห้องบรรยาย

ข้อ 1.1 ให้เป็นไปตามประกาศของฝ่ายวิชาการของคณะ สำหรับข้อ 1.2 และ

1.3 อาจารย์สามารถจองใช้เองได้ตามตารางการใช้ห้องที่จัดไว้หน้าห้องบรรยายแต่ละห้อง (รายละเอียดตามแจ้งเวียนบันทึกของงานบริหารและธุรการ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2542)

3) นโยบายการใช้ห้องประชุม 1 และห้องประชุม 2

จัดให้เฉพาะกิจกรรมประชุมต่าง ๆ หรือการบรรยายพิเศษที่คณะเป็นผู้ดำเนินการ

การ

4) แนวปฏิบัติการขอใช้ห้องประชุม 1 และห้องประชุม 2

ให้ผู้ประสงค์จะขอใช้ดำเนินการดังนี้ คือ

4.1 กรอกแบบฟอร์ม (ตามแนบ) หรือขอใช้ทางโทรศัพท์ที่ งานบริหารและธุรการล่วงหน้าก่อนใช้ห้องอย่างน้อย 1 วัน

4.2 งานบริหารและธุรการจะแจ้งผลการขอใช้ห้องแก่ผู้ใ้ภายในวันเดียวกัน และจัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อมสำหรับการใช้

5) สำหรับกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ๆ (ภายนอกคณะฯ) ประสงค์จะใช้ห้องบรรยายหรือห้องประชุมต้องมีบันทึกขอความอนุเคราะห์จากทางคณะฯ เพื่อพิจารณาการขอใช้ก่อนทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติต่อไป

J. Sorn

(รองศาสตราจารย์ จรัสพรรณ สงวนเสริมศรี)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

[Handwritten mark]