



## ประกาศคณะเภสัชศาสตร์

### เรื่อง แนวปฏิบัติการจองห้องบรรยายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เพื่อให้การดำเนินการจองห้องบรรยายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีแนวปฏิบัติเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 มาตรา 74 วรรคหก และมาตรา 87 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 จึงให้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจองห้องบรรยายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการจองห้องบรรยายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ลงวันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2553
2. การจองห้องบรรยายตามตารางสอน
  - 2.1 หน่วยทะเบียนและพัฒนาวิชาการ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา จะดำเนินการจองห้องบรรยายสำหรับกระบวนวิชาที่ปรากฏในตารางสอนเท่านั้น โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา
  - 2.2 กรณีที่เป็นกระบวนวิชาที่ไม่ได้ปรากฏในตารางสอน ขอความร่วมมือภาควิชาแจ้งหน่วยทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการจองห้องบรรยาย หรือเจ้าหน้าที่ภาควิชาดำเนินการจองห้องบรรยายเอง
  - 2.3 กรณีที่มีการเรียนการสอนนอกตารางเวลา (make-up) หากอาจารย์ผู้สอนประสงค์ให้หน่วยทะเบียนฯ จองห้องบรรยาย ขอความร่วมมืออาจารย์แจ้งการจองห้องเป็นลายลักษณ์อักษร หรือสามารถจองห้องได้เองหลังจากหน่วยทะเบียนฯ ลงข้อมูลการจองห้องตามตารางสอนแล้ว
  - 2.4 หลังจากการลงตารางการจองห้องบรรยายแล้ว หากมีการงดการเรียนการสอนตามตารางสอน ขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอนแจ้งหน่วยทะเบียนฯ หรือเจ้าหน้าที่ภาควิชา เพื่อยกเลิกการใช้ห้องดังกล่าว และหน่วยทะเบียนฯ จักได้ประสานหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อให้หน่วยอาคารฯ แจ้งผู้ดูแลห้องต่อไป
3. การจองห้องบรรยายนอกตารางสอน
  - 3.1 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะจองห้องบรรยายนอกเหนือจากที่จัดตามตารางสอนทั้งในและนอกเวลาราชการ สามารถจองห้องบรรยายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ด้วยตนเอง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ภาควิชา เป็นผู้จองให้ โดยดำเนินการจองห้องล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
    - เวลาราชการ หมายถึง วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00–16.30 น.
    - นอกเวลาราชการ หมายถึง วันจันทร์ – ศุกร์ เวลาหลัง 16.30 น. และวันหยุดราชการ

- 3.2 กรณีของห้องบรรยายสำหรับการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่นๆ นอกเวลาราชการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแล้ว ผู้จะต้องกรอกแบบขออนุญาตใช้สถานที่นอกเวลาราชการ ส่งหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะด้วย
- 3.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะจองห้องบรรยายสำหรับกิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษาทั้งในและนอกเวลาราชการให้นักศึกษาติดต่อหน่วยกิจการนักศึกษา (นักศึกษาปริญญาตรี) หรือหน่วยบัณฑิตศึกษา (นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)
4. บุคลากรสายสนับสนุนสามารถจองห้องได้ โดยผ่านทางผู้รับผิดชอบการจองห้องในแต่ละหน่วยนั้นๆ
5. การจองห้องบรรยายกรณีเร่งด่วน ได้แก่ การจองล่วงหน้าน้อยกว่า 24 ชั่วโมง หรือการจองในระหว่างวันหยุดราชการ เพื่อขอใช้ช่วงเช้าวันแรกที่เปิดทำการ เมื่อทำการจองผ่านระบบเครือข่ายแล้ว ให้ผู้จองโทรศัพท์แจ้งผู้ดูแลห้องอีกทางหนึ่งด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2554

ลงนาม วรณดี เต๋อโสทธิกุล  
(รองศาสตราจารย์ ภาณุ.วรณดี เต๋อโสทธิกุล)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์