

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การให้บริการห้องประชุม/ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม อาคาร 13 ชั้น 1 ห้อง 1313 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 119 หมู่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ติดต่อด้วยตนเองหรือ โทรศัพท์ 054-237352 ต่อ 1301 – 1303	เปิดให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แจ้งเงื่อนไขการให้บริการห้องประชุม/ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom) โดยอนุญาตให้บุคลากร นักศึกษา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom) เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา เป็นต้น บุคลากรภายนอกคณะฯ หรือหน่วยงานภายนอก ขอใช้บริการ ต้องทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อเสนอขออนุญาตจากคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1.ขอใช้งาน		
- จองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ สำหรับบุคลากรคณะฯ	5 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
- หนังสือบันทึกข้อความ/ติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่ สำหรับบุคลากรภายนอก	10 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
2.จัดทำแบบฟอร์มขอใช้บริการ	5 นาที	เจ้าหน้าที่
3.นำเสนอผู้บริหาร	5 – 10 นาที	คณบดี/ผู้บริหาร
4.แจ้งผลการอนุมัติ	5 นาที	เจ้าหน้าที่
5.จัดเตรียมห้องประชุม	10 นาที	เจ้าหน้าที่
6.ปฏิบัติงานระหว่างการประชุม	-	เจ้าหน้าที่
7.จัดเก็บอุปกรณ์ ห้องประชุมภายหลังการใช้งาน	10 นาที	เจ้าหน้าที่
8.บันทึกการใช้งานห้องประชุม	5 นาที	เจ้าหน้าที่

ระยะเวลา
ระยะเวลาในการขอใช้บริการห้องประชุม/ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom) 5 – 20 นาที

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบ
--

1.ระบบการจองห้องประชุม ผ่านระบบออนไลน์ สำหรับบุคลากรภายในคณะ
--

2.หนังสือบันทึกข้อความ/ติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่ สำหรับบุคลากรภายนอก
--

ค่าธรรมเนียม

1.ไม่มีค่าธรรมเนียม

* หมายเหตุ : หากมีการขอใช้งานนอกเวลาทำการ จัดอยู่ในดุลพินิจของคณบดี ในการคิดอัตราค่าบริการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
--

ร้องเรียนด้วยตนเอง / โทรศัพท์ 054-237352 ต่อ 1301 – 1303
--

หรือ www.itech.lpru.ac.th ช่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ภาคผนวก



แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม/สัมมนา

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม / ห้อง Smart Class Room

ด้วยผู้ขอรับบริการ _____ บุคลากร หน่วยงาน _____

ประสงค์จะขอใช้ เพื่อใช้ใน _____

ตามรายละเอียดดังนี้

วัน/ เดือน/ ปี ที่ขอใช้	เวลาที่ขอใช้	ชื่อห้อง	จำนวนผู้ เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	หมายเหตุ

หมายเหตุ : ** โปรดยื่นเอกสารขอใช้ห้องประชุมล่วงหน้า 1 วันทำการ **

หากอุปกรณ์ประจำห้องเกิดการชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีขอใช้ในส่วนที่ชำรุด และเสียหาย

อนุญาตใช้เร่งด่วน

ลงชื่อ ผู้ขอใช้ห้อง

เนื่องจาก

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบแล้ว

ห้องว่างพร้อมให้บริการ ห้องไม่ว่างให้บริการ

อื่น ๆ

หมายเหตุ

ลงชื่อ () เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ หลังจากการใช้ห้องเรียบร้อยแล้ว

เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย

หมายเหตุ

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โทรศัพท์ 1301 หรือ 1308

www.itech.lpru.ac.th/iroom : www.lpru.in/iroom