

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องและพื้นที่การเรียนรู้

สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KLLC)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อให้การใช้ห้องและพื้นที่การเรียนรู้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทางสำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KLLC) จึงขอกำหนดข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานที่มาขอใช้ห้องและพื้นที่บริการ

- 1.1 ให้ผู้ขอใช้บริการส่งหนังสือ หรือบันทึกข้อความ พร้อมรายละเอียดขอใช้ห้องหรือพื้นที่ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และจองผ่านโปรแกรมจองเว็บไซต์ของสำนักฯ
- 1.2 ให้ผู้ขอใช้บริการติดต่อด่วน-เวลาดูสถานที่ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่มีให้บริการในห้อง/พื้นที่ฯ และจองวัน-เวลาเข้าจัดเตรียมสถานที่และทดสอบอุปกรณ์ ก่อนการเข้าใช้พื้นที่ **อย่างน้อย 2 วันทำการ**
- 1.3 หน่วยงานหรือผู้ขอใช้บริการท่านใด มีการเข้าร่วมกิจกรรม หรือการเข้าใช้พื้นที่มากกว่า 100 คน ควรมีทีมงานเพื่อเข้าจัดสถานที่ด้วย
- 1.4 หากผู้เข้าใช้บริการต้องการใช้ Wifi @KMITL/ ระบบ Zoom และอุปกรณ์ประชุมทางไกล กรุณาติดต่อสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล KDMC ก่อนวันที่เข้าใช้งานห้องหรือพื้นที่
- 1.5 หน่วยงานหรือผู้ขอใช้บริการท่านใดต้องการที่จอดรถ VIP/วิทยากร ให้แจ้งทะเบียนรถล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน **อย่างน้อย 1 วันทำการ** (จัดได้ไม่เกิน 4 คัน)
- 1.6 ผู้ขอใช้บริการห้องหรือพื้นที่สำหรับขึ้นจอ Video Wall ควรใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ เช่น ไฟล์ .pdf หรือ วิดีโอในการนำเสนอ ที่มีเนื้อหาถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 1.7 กรณีใช้พื้นที่จัดงาน Video Wall ผู้รับผิดชอบบริเวณเวทีต้องเข้ามาเตรียมความพร้อมกับเจ้าหน้าที่ดูแลอุปกรณ์ก่อนวันจัดงาน **อย่างน้อย 1 วันทำการ**
- 1.8 ผู้เข้าใช้บริการต้องจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ และอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้กับกิจกรรมให้ครบพร้อมใช้งาน (กรณีแจ้งหน่วยงาน อาจจะไม่พร้อมหรือไม่สามารถจัดหาให้ได้ตามที่ต้องการ)

หมายเหตุ: สำหรับรถที่มาร่วมงานหรือใช้พื้นที่ของสำนักสามารถไปจอดที่หอประชุม 5000 ที่นั่ง

2. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับการเข้าใช้ห้องบริการและพื้นที่ดังต่อไปนี้

- 2.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักฯ ทำหน้าที่ในการประสานงาน สำหรับวันและเวลา ในการเข้าดูสถานที่
- 2.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักฯ จัดเตรียมอุปกรณ์ ที่ทางผู้ขอเข้าใช้บริการนำมาให้พร้อมใช้งาน
- 2.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักฯ ทำหน้าที่ ดูแลอุปกรณ์ เครื่องเสียง และอำนวยความสะดวกตลอดการจัดกิจกรรม (ตามความเหมาะสมของกิจกรรม)
- 2.4 ทางสำนักงานการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ จะจัดแม่บ้านทำความสะอาดให้กับทางผู้เข้าใช้บริการ (จำนวนตามความเหมาะสมของกิจกรรม)
- 2.5 การแจ้งค่าบำรุง ค่าตอบแทน และอื่น ๆ ขอให้เป็นไปตามประกาศสำนักฯ เรื่อง ค่าบำรุงฯ

หมายเหตุ: หากเจ้าหน้าที่ของสำนักฯ ไม่สะดวกในการดูแลเวทีในการจัดงาน ทางเจ้าหน้าที่จะแจ้ง เบอร์ สำหรับการติดต่อให้ผู้ให้บริการทราบก่อนวันจัดงาน เมื่อเกิดปัญหาการใช้อุปกรณ์ขัดข้อง

ฝ่ายเทคโนโลยีและพื้นที่การเรียนรู้
สำนักงานการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ติดต่อสอบถาม : โทร. 02-329-8000 ต่อ 5087-5089 / Line @615hyarj