

นโยบายและแนวปฏิบัติในการขอใช้ห้อง

นโยบายการใช้ห้อง:

1. เพื่อใช้จัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 และภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2
2. เพื่อใช้จัดการอบรม กิจกรรมและโครงการต่างๆ
3. เพื่อใช้จัดการอบรมและการทดสอบของฝ่ายทดสอบ
4. ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงห้องเรียนจากตารางที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดมาใช้ห้องเพื่อจัดการเรียนการสอนในรายวิชาอื่นๆ
5. ผู้ประสานงานแต่ละฝ่ายจะต้องมีการประชุมวางแผนการใช้ห้องเป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อให้การใช้ห้องเป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุด

แนวปฏิบัติในการขอใช้บริการห้องออนไลน์:

1. แจ้งผู้รับผิดชอบจัดตารางการใช้ห้องของฝ่ายต่างๆตามวัตถุประสงค์การขอใช้บริการ
2. ผู้ประสานงานฝ่ายจะเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
 - ฝ่ายการเรียนการสอน ติดต่อ อาจารย์อุบลรัตน์ ตรีพงษ์พันธ์ เบอร์ภายใน
 - ฝ่ายอบรมและกิจกรรม ติดต่อ คุณสินีนาถ พูลเพิ่มพันธ์ เบอร์ภายใน.....3265...
 - ฝ่ายทดสอบ ติดต่อ คุณวราภรณ์ จันทน์สมวงศ์เบอร์ภายใน.....
3. ผู้ประสานงานฝ่ายดำเนินการจองห้องผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ li.npru.ac.th

หมายเหตุ

1. ห้องที่อยู่ในความดูแลของฝ่ายเทคโนโลยี ได้แก่
 - ห้องเรียน LI506, LI508, ห้องอบรมเล็ก 1, 2 และ 3 ชั้น 5
 - ห้องเรียน LI6, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 และ 3 ชั้น 4
2. ฝ่ายเทคโนโลยีเป็นเพียงผู้ดูแลระบบการจองห้องและเสตทท์อุปกรณ์ภายในห้องเท่านั้น โดยฝ่ายต่างๆจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดตารางการใช้ห้องในแต่ละไตรมาส

ติดต่อสอบถาม:

คุณอัจฉรา นามวงศ์ ฝ่ายเทคโนโลยีห้องพักอาจารย์ อาคารศูนย์ภาษา ชั้น 4 เบอร์ภายใน...3265