



แนวปฏิบัติการใช้ห้อง BEC Co-working space

คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

แนวปฏิบัติการใช้ห้อง

- 1 เวลาให้บริการ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
- 2 ให้บริการสำหรับคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสารเท่านั้น
- 3 การขอใช้บริการ
 - 3.1 นิสิตต้องแลกบัตรที่หน่วยประชาสัมพันธ์ 1 คนต่อ 1 สิทธิ์
 - 3.2 คณาจารย์ และบุคลากรให้แจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องที่หน่วยประชาสัมพันธ์
 - 3.3 การจองห้องประชุมให้จองล่วงหน้า 1 วันทำการ
4. จำนวนผู้ใช้บริการในแต่ละห้อง
 - 4.1 PLAYGROUND รองรับผู้ใช้บริการ ได้ไม่เกิน 60 คน
 - 4.2 ห้อง MEETING ROOM 01 (ห้องประชุมใหญ่) ผู้ใช้บริการจำนวนไม่น้อยกว่า 12 - 16 คน และสามารถใช้งานได้ครั้งละ ไม่เกิน 2 ชั่วโมง
 - 4.3 ห้อง MEETING ROOM 02 , 03 (ห้องประชุมเล็ก) ผู้ใช้บริการจำนวนไม่น้อยกว่า 6 - 8 คน และสามารถใช้งานได้ครั้งละ ไม่เกิน 2 ชั่วโมง



ติดต่อแลกบัตร ณ ห้องประชาสัมพันธ์



แนวปฏิบัติการใช้ห้อง BEC Co-working space

คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

แนวปฏิบัติการใช้ห้อง (ต่อ)

- 5 หากไม่สามารถเข้าใช้ได้ตามเวลาที่กำหนด จะต้องแจ้งยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 นาที หากไม่แจ้งยกเลิกล่วงหน้าเกิน 2 ครั้ง เจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการในครั้งถัดไป
- 6 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- 7 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานภายในห้อง ยกเว้นน้ำเปล่า
- 8 จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ทันทีหลังจากใช้งานเสร็จ
- 9 ห้ามเคลื่อนย้ายหรือนำอุปกรณ์ทุกชนิดออกจากพื้นที่ ก่อนได้รับอนุญาต
- 10 โปรดรักษาความสะอาดของพื้นที่ทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน
- 11 หากวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเกิดความเสียหาย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โทร.0 5596 4949, 0 5596 4820
- 12 กรณีความเสียหายเกิดจากการตัดแปลง สับเปลี่ยน ถอด ใช้งานผิดประเภท หรือเกิดจากความประมาท เลินเล่อ ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
- 13 โปรดรักษาหากทรัพย์สินส่วนตัวหากสูญหาย เจ้าหน้าที่จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี
- 14 ในกรณีที่ไมปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้อง จะถูกระงับสิทธิ์เป็นระยะเวลา 3 เดือน นับจากการใช้ห้อง 90 วัน
- 15 หากการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม ละเมิดต่อกฎหมายหรือผิดต่อศีลธรรม จะถูกระงับสิทธิการใช้ห้องทันที

ติดต่อแลกรับบัตร ณ ห้องประชาสัมพันธ์

