

ประเภทห้องประชุม/สัมมนา

แนวปฏิบัติในการใช้สถานที่

1. การขอใช้ห้องประชุมเพื่อเตรียมงาน ซ่อมการแสดง หรือทำกิจกรรมอื่นๆ ก่อนวันงาน เจ้าหน้าที่จะเปิดพัสดุแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อทำกิจกรรมต่างๆข้างต้น ผู้ขอใช้จะต้องขออนุญาตล่วงหน้าเป็นกรณีพิเศษ และต้องชำระค่าสาธารณูปโภค
2. การจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มจะทำได้เฉพาะห้องประชุมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
3. การจัดเลี้ยงโดยมีการปรุงอาหารจะต้องได้รับอนุญาตจากสถาบันก่อน และบริเวณปรุงอาหารจะต้องเป็นบริเวณที่สถาบันกำหนดให้เท่านั้น
4. ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบจัดเก็บขยะทั้งหมดออกจากสถาบันเอง

หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา



อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา

ผู้ให้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: จัดเลี้ยง/สัมมนา

ขนาด: 1,000 ที่นั่ง

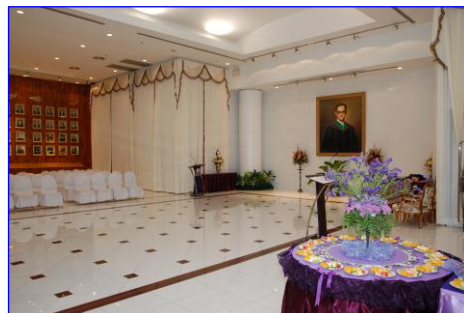
บริการ: โสตทัศนอุปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 2 เครื่อง พร้อมจอร์รับภาพ,

ชุดเครื่องเสียง, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer)

ตกแต่งสถานที่ (ผ้าปูโต๊ะเฉพาะการจัดประชุมสัมมนาเท่านั้น)

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

หอเกียรติยศ



อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 1

ผู้ให้บริการ: เฉพาะบุคลากรเท่านั้น

ประเภท: จัดเลี้ยง

ขนาด: 40 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนอุปกรณ์ได้แก่ ชุดเครื่องเสียง (ขอสงวนสิทธิ์ในการตกแต่งสถานที่ การจัดต้นไม้/
ผ้าปูโต๊ะ/ผ้าคลุมเก้าอี้/ตกแต่งโต๊ะและเก้าอี้)

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

(กรณีขอใช้นอกเวลาราชการจะต้องชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และค่าตกแต่ง
สถานที่)

ห้องประชุม ดร.สมศักดิ์ และคุณหญิงปัทมา ลีสวัสดิ์ตระกูล



อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 2

ผู้ใช้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: สัมมนา

ขนาด: 275 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนอุปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer)

ตกแต่งสถานที่ (ผ้าปูโต๊ะวิทยากร โต๊ะลงทะเบียนและโต๊ะอาหารว่าง)

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุมจีระ บุญมาก



อาคารสยามบามราชกุมารี ชั้น 3

ผู้ให้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: จัดเลี้ยง/สัมมนา

ขนาด: 300 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนอุปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer)

(ขอสงวนสิทธิ์ในการตกแต่งสถานที่ การจัดต้นไม้/ผ้าปูโต๊ะ/ผ้าคลุมเก้าอี้)

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุม ชั้น 5



อาคารบุญชนะ อตถากร ชั้น 5

ผู้ให้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: การเรียน/สัมมนา

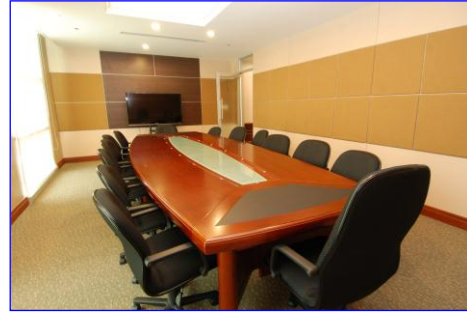
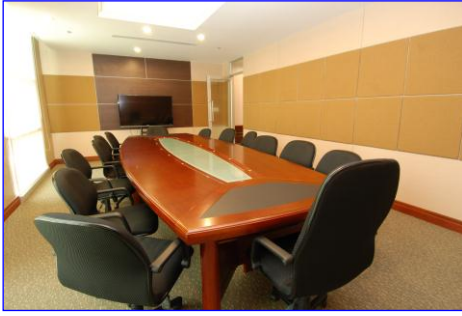
ขนาด: 150 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอร์รับภาพ, ชุดเครื่องเสียง, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer)

ตกแต่งสถานที่ (การจัดต้นไม้/ผ้าปูโต๊ะวิทยากร โต๊ะลงทะเบียนและโต๊ะอาหารว่าง)

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุม 801



อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 8

ผู้ให้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: การเรียน/สัมมนา

ขนาด: 14 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ LCD TV ขนาด 60 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุม 802



อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 8

ผู้ให้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: การเรียน/สัมมนา

ขนาด: 23 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุม 803



อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 8

ผู้ใช้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: การเรียน/สัมมนา

ขนาด: 33 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุมอินทรวุฑศักดิ์



อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 8

ผู้ใช้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: การเรียน/สัมมนา

ขนาด: 50 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ

ห้องประชุมสิริวัฒนภักดี



อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 11

ผู้ใช้บริการ: บุคลากร/บุคคลภายนอก

ประเภท: สัมมนา

ขนาด: 65 ที่นั่ง

บริการ: โสตทัศนูปกรณ์ได้แก่ เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง พร้อมจอรับภาพ, ชุดเครื่องเสียง

ค่าใช้จ่าย: ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่บริการ