

4. หน่วยสำรองการใช้สถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์

วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วยอาคารเรียน อาคารหอแสดงดนตรี อาคารหอสมุด และอาคารห้องซ้อมดนตรี ทั้งห้องซ้อมรวมกลุ่ม และห้องซ้อมเดี่ยว ซึ่งเรียกเป็นอาคาร A, B, C, D (ตามลำดับ) อาคารเตรียมศิลปินดนตรี (YAMP) และ อาคารพิพิธภัณฑสถานตรีอุษาคเนย์ ภายในอาคารต่างๆ ประกอบด้วยห้องเรียน ห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องซ้อมดนตรีเป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานสำหรับสำรองการใช้สถานที่และอุปกรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ก่อให้เกิดสภาพคล่องในด้านของการจัดการเรียนการสอน การประชุม การอบรม สัมมนา ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย รวมถึงงานเข้าอื่นๆ

วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ เป็นสถาบันการศึกษาการเรียนการสอนดนตรี ที่มีความต้องการห้องต่างๆ ที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับปัจจัยและเงื่อนไขหลายประการ อาทิ ขนาด ประเภท และรูปแบบของวงดนตรีที่มีผลต่อขนาดพื้นที่ของห้อง รวมถึงระบบปรับอากาศที่เหมาะสม ซึ่งวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมห้องเรียนทางด้านดนตรีแต่ละประเภทให้สามารถรองรับกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรไว้อย่างครบครัน

หน่วยสำรองการใช้สถานที่และอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์มีระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการขอใช้บริการ และเวลาให้บริการ ดังนี้

4.1 บริการห้องเรียน

อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ สามารถขอใช้บริการห้องเรียนเพื่อฝึกซ้อมรวมวง ประชุม การเรียนการสอน และอื่นๆ โดยตรวจสอบวัน เวลา และจองห้องได้ที่ ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (COMMAS)

ระเบียบปฏิบัติในการขอใช้บริการ

1. ให้บริการแก่อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น
2. นักเรียน นักศึกษา ต้องแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาหรือชุดสุภาพ (นักศึกษาปริญญาโท - เอก)
3. ผู้ขอใช้ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วนเรียบร้อยก่อนและหลังการใช้ห้องเรียน หากพบว่าอุปกรณ์มีความเสียหายให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องเรียน
5. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ออกจากห้องเรียน
6. หากมีการยกเลิก หรือเลื่อนการขอใช้ห้อง ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ มิฉะนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์และห้องเรียนในเวลาที่ขอใช้
7. ผู้ขอใช้ห้องเรียน เมื่อใช้เสร็จ มีหน้าที่จัดห้องให้อยู่ในสภาพปกติ พร้อมใช้สำหรับการเรียนการสอนต่อไป

จำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการห้องเรียนต่อวัน

ช่วงเปิดภาคการศึกษา : ห้องเรียนเปิดให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-21.00 น.

ช่วงปิดภาคการศึกษา : ห้องเรียนเปิดให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.

(งดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ยกเว้นงานประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ)

หมายเหตุ : กรณีการขอใช้บริการนอกเวลาราชการช่วงเปิดภาคการศึกษา (หลังเวลา 17.00 น.) จะมีค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามอัตราของวิทยาลัยฯ

4.2 บริการห้องประชุม

วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มีห้องประชุมรวม จำนวน 5 ห้อง คือ อาคาร A มีห้องประชุม A205, A208 จำนวน 2 ห้อง และ อาคาร D มีห้องประชุม D201, D301, D401 จำนวน 3 ห้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการประชุม การเรียนการสอน กิจกรรมและโครงการต่างๆ อบรม สัมมนา ตลอดจน การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา เป็นต้น

อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา สามารถขอใช้บริการห้องประชุมเพื่อการประชุม อบรม สัมมนา สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ และอื่นๆ โดยตรวจสอบวัน เวลา และจองห้องได้ที่ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (COMMAS)

ระเบียบปฏิบัติในการขอใช้บริการ

1. ให้บริการแก่อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น
2. นักเรียน นักศึกษา ต้องแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาหรือชุดสุภาพ (นักศึกษาปริญญาโท - เอก)
3. ผู้ขอใช้ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องประชุมให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วนเรียบร้อยก่อนและหลังการใช้ห้องเรียน หากพบว่าอุปกรณ์มีความเสียหายให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องประชุม
5. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ออกจากห้องประชุม
6. หากมีการยกเลิก หรือเลื่อนการขอใช้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ มิฉะนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ และห้องประชุมในเวลาที่ขอใช้

จำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการห้องประชุมต่อวัน

ห้องประชุมเปิดให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.
(งดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ยกเว้นงานประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ)

4.3 บริการการขอใช้ และยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ระเบียบปฏิบัติในการขอใช้บริการ

1. ให้บริการแก่อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น
2. นักเรียน นักศึกษา ต้องแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาหรือชุดสุภาพ (นักศึกษาปริญญาโท - เอก)
3. แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน/นักศึกษาทุกครั้งเมื่อมาติดต่อขอยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
4. ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ก่อนยืมทุกครั้ง
5. กรณีผู้ขอยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ไม่นำส่งคืนตามเวลาที่กำหนดหรือตกลงไว้ จะต้องเสียค่าปรับวันละ 100 บาท โดยมีค่าปรับสูงสุดไม่เกินอัตราค่าประเมินหรือมูลค่าของอุปกรณ์นั้นๆ

ขั้นตอนการขอใช้บริการ

1. อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา สามารถขอจองใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ได้ที่ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (COMMAS)
2. ติดต่อขอยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ได้ที่ห้อง G09 ในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-16.30 น.

จำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ต่อวัน

อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์จะให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-16.30 น.

(งดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ยกเว้นงานประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ)

4.4 บริการห้องบันทึกเสียง

อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ สามารถขอใช้บริการห้องบันทึกเสียงเพื่อทำ Lab ในการเรียนการสอน และบันทึกเสียงกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ โดยตรวจสอบวัน เวลา และขอยืมห้องได้ที่งานบริหารธุรการ (A105)

ระเบียบปฏิบัติในการขอใช้บริการ

1. ให้บริการแก่อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น
2. นักเรียน นักศึกษา ต้องแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาหรือชุดสุภาพ (นักศึกษาปริญญาโท - เอก)
3. ผู้ขอใช้ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องบันทึกเสียงให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วนเรียบร้อยก่อนและหลังการใช้ห้องบันทึกเสียง หากพบว่าอุปกรณ์มีความเสียหายให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องบันทึกเสียง
5. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ออกจากห้องบันทึกเสียง
6. หากมีการยกเลิก หรือเลื่อนการขอใช้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ มิฉะนั้นท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ และห้องบันทึกเสียงในเวลาที่ขอใช้
7. กรณีขอใช้ห้องสำหรับบันทึกเสียง เพื่อกิจส่วนตัว เช่น สัมภาษณ์เชิงลึก ต้องได้รับอนุมัติจากรองคณบดีที่กำกับดูแล

ขั้นตอนการขอใช้บริการ

1. ติดต่อขอใช้บริการได้ที่งานบริหารธุรการ (A105) ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
2. กรณีได้รับอนุมัติให้บันทึกเสียง เพื่อกิจส่วนตัว จะต้องชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามบัญชีรายละเอียดตราการเก็บค่าบำรุงการขอใช้สถานที่ ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ ห้องบันทึกเสียง และการขอใช้อุปกรณ์เครื่องดนตรี แนบท้ายประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการห้องประชุมต่อวัน

ห้องบันทึกเสียงเปิดให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น.

(งดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ยกเว้นกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ)

หมายเหตุ : กรณีการขอใช้บริการนอกเวลาราชการ (หลังเวลา 17.00 น.) จะมีค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามอัตราของวิทยาลัยฯ