



คู่มือการใช้งาน  
ระบบขอใช้บริการสถานที่  
วิทยาลัยการจัดการ  
มหาวิทยาลัยพะเยา

---

# คู่มือการใช้งานขอใช้บริการสถานที่ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา



๑. เข้าหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยพะเยา คลิกหน้า E-Service



<https://forms.office.com/r/WV๘ARab๓XF>

๒. ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลแบบการขอใช้สถานที่และส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้ให้บริการ

๓. ผู้ให้บริการดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

- ผู้ให้บริการรับเอกสารแบบขอใช้สถานที่และตรวจสอบข้อมูล
- เสนอหัวหน้างาน เพื่อพิจารณาลงนาม
- เสนอคณบดี/รองคณบดี วิทยาลัยการจัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)

๔. แจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ให้บริการ ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีไม่อนุมัติ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ใช้บริการทราบ (สิ้นสุดการให้บริการ)

๔.๒ กรณีอนุมัติ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ใช้บริการทราบและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๕. ผู้ใช้บริการชำระเงินมัดจำ (๕๐%) ล่วงหน้า ๑๔ วัน ก่อนวันเข้าใช้บริการ ทั้งนี้หากผู้บริการยกเลิกการขอใช้บริการไม่ว่ากรณีใด ๆ ไม่สามารถขอรับเงินค่ามัดจำคืนได้

๖. ผู้ให้บริการตรวจสอบความพร้อมในการบริการ

๖.๑ ประสานผู้ดูแลฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ประสานผู้ดูแลฝ่ายความสะดวก

๖.๓ ประสานผู้ดูแลเรื่องอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗. รับลงทะเบียนการเข้าสถานที่ (ใบลงทะเบียนการเข้าสถานที่)

๘. รับชำระเงินจากผู้ใช้บริการและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้บริการ

๙. ผู้ให้บริการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องประชุม/สัมมนา