



คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การขอใช้สถานที่/อุปกรณ์โสต
ทัศนูปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ สำหรับทำกิจกรรมนอกหลักสูตร

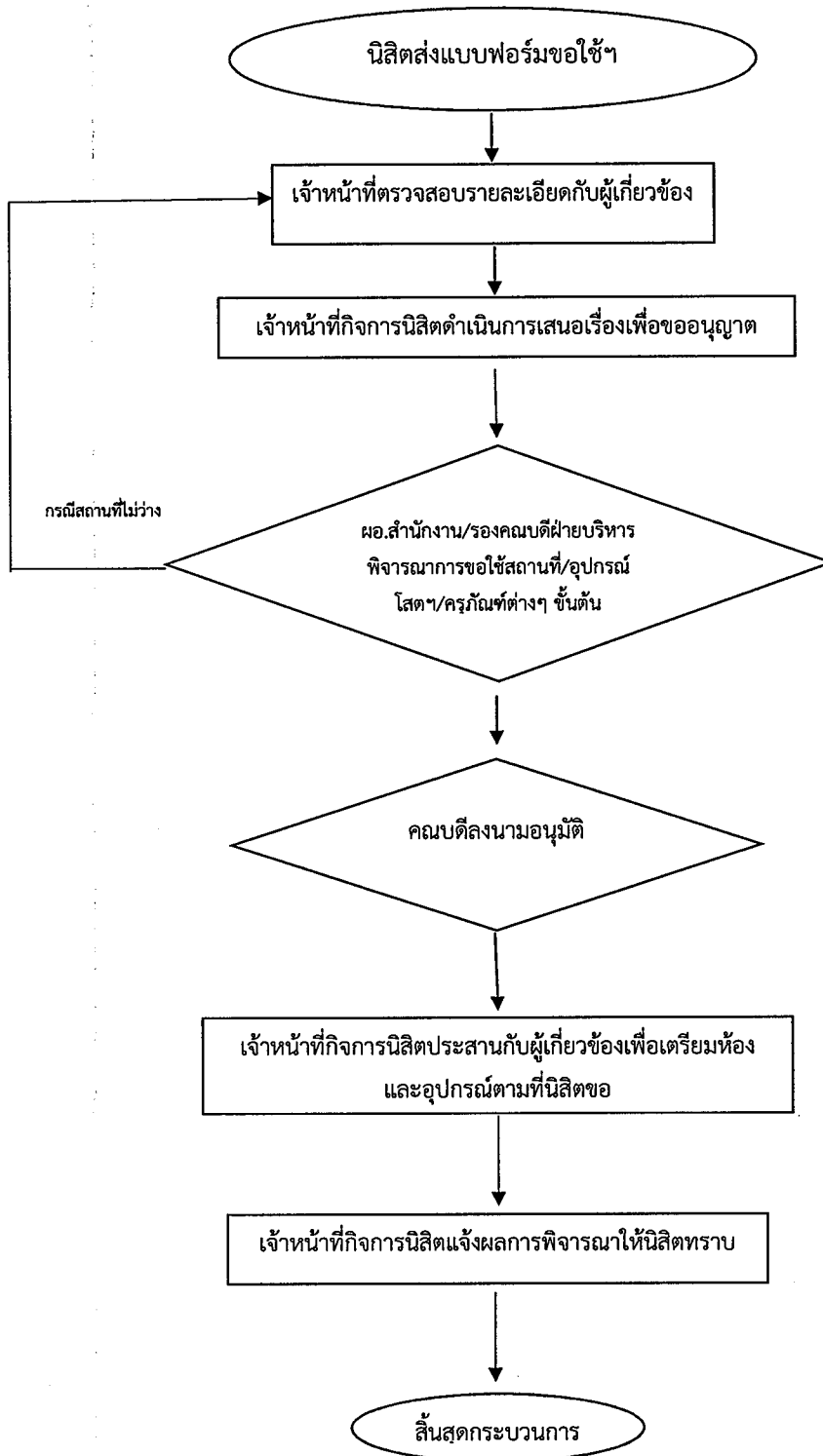
ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย :

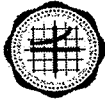
งานกิจการนิสิต

ณ วันที่ 2.0.ม.ย. 2566.....

ขั้นตอนการขอใช้สถานที่/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ สำหรับจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



หมายเหตุ : ทำเรื่องขอใช้สถานที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ทำการ



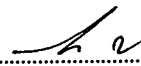
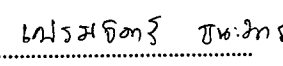
คณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การขอใช้สถานที่/อุปกรณ์โสต
ทัศนูปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ สำหรับทำกิจกรรมนอกหลักสูตร
 ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย :
งานกิจการนิสิต
ณ วันที่ 2.0.1.2566.....

รายละเอียด : ขั้นตอนการขอใช้สถานที่/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ สำหรับจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร คณะ เภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. นิสิตกรอกแบบฟอร์มขอใช้สถานที่ ระบุรายละเอียดความจำเป็น วันเวลา ผู้รับผิดชอบ ให้ชัดเจน ก่อนใช้อย่างน้อย 7 วันทำการ
2. ดำเนินการให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ลงนามรับรอง
3. นิสิตยื่นแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ ส่งให้เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต (คุณสุนันทา)-ทางอีเมล sunantamo@gs.wu.ac.th หรือส่งที่ห้องวิชาการชั้น 2
4. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม
5. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตนำเสนอแบบฟอร์มต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับทราบ
6. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต เสนอแบบฟอร์มผ่านผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาขั้นต้น
7. คณบดีลงนามอนุมัติ
8. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตประสานผู้เกี่ยวข้อง จัดเตรียมห้องและอุปกรณ์ ตามที่นิสิตขอ
9. ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้นิสิตทราบ
10. กำชับให้นิสิตปฏิบัติตามระเบียบของคณะ
11. นิสิตนำบัตรประจำตัวนิสิตมารับกุญแจที่งานอาคารสถานที่คณะ (คุณจักรภพ)

<p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p></p> <p>(นายสมชาย หลวงสนาม)</p> <p>หัวหน้างานบริการการศึกษา</p> <p>วันที่ 20/06/2566</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลแล้ว</p> <p></p> <p>(นางสาวเปรมจิตร์ ชนะมาร)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>วันที่ 20 มี.ค. 66</p>
---	--