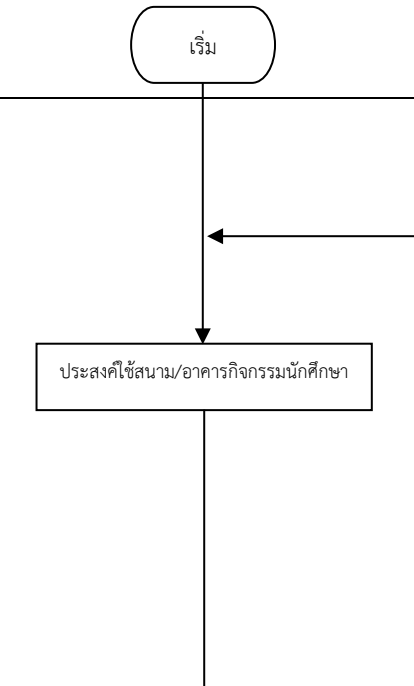
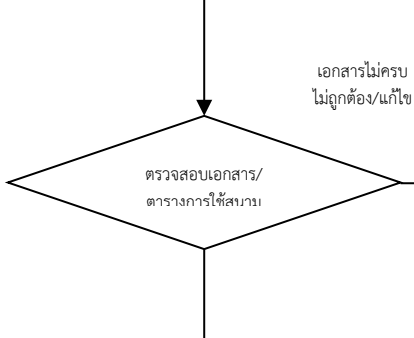
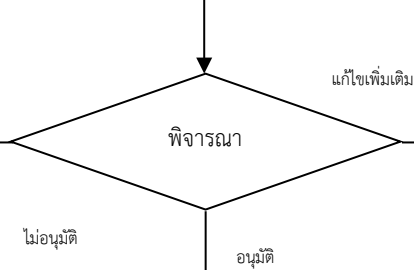
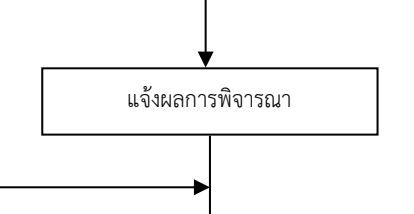


 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอใช้สนามกีฬาและอาคารกิจกรรม นักศึกษา	รหัสเอกสาร66050303.....	ออกวันที่ 7 มีนาคม 2566	ผู้รับผิดชอบ งานบริการและสวัสดิการ นักศึกษา ควบคุมโดย กองพัฒนานักศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	--	----------------------------------	--	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
หน่วยงาน ภายใน/ หน่วยงาน ภายนอก		หน่วยงานภายใน (นักศึกษา/บุคลากร) - จัดทำหนังสือ/บันทึกข้อความการขอใช้สนามกีฬา กลางแจ้งและอาคารกิจกรรมนักศึกษา จากหน่วยงาน ต้นสังกัด - ติดต่อขอรับแบบฟอร์มการขอใช้สนามกีฬา กลางแจ้งและอาคารกิจกรรมนักศึกษา ได้ที่ งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา หรือ ดาวินโหลตเอกสารได้ที่ เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา มทร.ล้านนา ตรงแบบฟอร์ม - กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมแนบ เอกสารที่เกี่ยวข้องส่งที่งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา หน่วยงานภายนอก - จัดทำหนังสือ/บันทึกข้อความการขอใช้สนามกีฬา กลางแจ้งและอาคารกิจกรรมนักศึกษา จากหน่วยงาน ต้นสังกัด - ยื่นหนังสือ/บันทึกข้อความการขอใช้สนามกีฬา กลางแจ้งและอาคารกิจกรรมนักศึกษา ที่ กองกลาง สำนักงานอธิการ มทร.ล้านนา		ก่อนจัด กิจกรรม อย่างน้อย 1 สัปดาห์
นวก./จบท.		- รับและตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบตารางการใช้ สนามกีฬากลางแจ้งและอาคารกิจกรรมนักศึกษา หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือมีการขอใช้สนามใน ช่วงเวลาเดียวกันแจ้งให้นักศึกษา/ผู้เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนช่วงเวลา แก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารให้ ครบ - จัดส่งแบบฟอร์มการขอใช้สนามกีฬากลางแจ้งและ อาคารกิจกรรมนักศึกษา หนังสือ/บันทึกข้อความการ ขอใช้สนามกีฬากลางแจ้งและอาคารกิจกรรม นักศึกษา เอกสารโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ จัดส่งเพื่อพิจารณา	- แบบฟอร์มการขอใช้สนาม กีฬากลางแจ้งและอาคาร กิจกรรมนักศึกษา - หนังสือ/บันทึกข้อความการ ขอใช้สนามกีฬากลางแจ้งและ อาคารกิจกรรมนักศึกษา จาก หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) - เอกสารโครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	1 วัน
ผอ.กพน/ ผอ. สำนักงาน ทรัพย์สินฯ		หน่วยงานภายใน (นักศึกษา/บุคลากร) - พิจารณาอนุมัติให้ใช้สนามกีฬากลางแจ้งและอาคาร กิจกรรมนักศึกษา โดย ผอ. กพน. หน่วยงานภายนอก - พิจารณาอนุมัติให้ใช้สนามกีฬากลางแจ้งและอาคาร กิจกรรมนักศึกษา โดย ผอ. สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินฯ กรณีมีการแก้ไข /เพิ่มเติมเอกสาร หรือมีค่าใช้จ่าย แจ้งกลับไปยังผู้เกี่ยวข้องทราบทันที	- ตารางการใช้สนามกีฬา กลางแจ้งและอาคารกิจกรรม นักศึกษา - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563	3 วัน
นวก./จบท.		หน่วยงานภายใน (นักศึกษา/บุคลากร) - แจ้งผลการพิจารณาโดย งานกีฬา กองพัฒนา นักศึกษา ให้กับนักศึกษา บุคลากร หรือผู้เกี่ยวข้อง ทราบ หน่วยงานภายนอก - แจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้เกี่ยวข้องโดย สำนัก บริหารงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มทร.ล้านนา		ก่อนการจัด กิจกรรม 1 วัน
	