

09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการของผู้รับบริการ (นักศึกษา)

เรื่อง การจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา ของสโมสรนักศึกษาคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. หน่วยงานที่ให้บริการ:

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

2. หลักเกณฑ์ในการขอรับบริการ:

สำหรับสโมสรนักศึกษาคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. ช่องทางการให้บริการ:

3.1 สถานที่ให้บริการ

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ห้อง MCB 2102 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม คณะการสื่อสารมวลชน

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

4. แนวทางขั้นตอน: รายละเอียดปรากฏข้อที่ 5

4.1 สโมสรนักศึกษาฯ เสนอโครงการ/กิจกรรมผ่านระบบกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU SD) เพื่อให้สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบ

4.2 ส่งแบบ บ.นศ. 1 และแบบฟอร์มเสนอโครงการกิจกรรมที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เพื่อจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติการจัดโครงการ/กิจกรรมเสนอคณะบดีคณะกรรมการสื่อสารมวลชนเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.3 ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม

4.4 สรุปผลการดำเนินโครงการและจัดทำแบบ บ.นศ. 2 ผ่านระบบกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU SD) ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/กิจกรรม

4.5 ส่งแบบ บ.นศ. 2 และหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

4.6 การดำเนินโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาจำเป็นต้องคำนึงถึงการยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และผู้จัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาจำเป็นต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยเคร่งครัด และระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2564

5. แผนผังแนวทางการขอรับบริการ:

ลำดับ	ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เสนอโครงการ/กิจกรรมผ่านระบบ CMU SD	15 - 30 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	สโมสรนักศึกษาฯ สภานักศึกษาฯ	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว
2	ส่งแบบ บ.นศ. 1 และแบบฟอร์มเสนอโครงการกิจกรรมที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	สโมสรนักศึกษาฯ หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา	แบบ บ.นศ. 1 และแบบฟอร์มเสนอโครงการกิจกรรม
3	เสนอคุณสมบัติคณะกรรมการสื่อสารมวลชนเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1 - 3 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว
4	ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม	15 - 30 วัน(ขึ้นอยู่กับระยะเวลาของโครงการ)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	สโมสรนักศึกษาฯ	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว
5	สรุปผลการดำเนินโครงการและจัดทำแบบ บ.นศ. 2 ผ่านระบบ CMU SD	7 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	สโมสรนักศึกษาฯ	แบบ บ.นศ. 2 ผ่านระบบ CMU SD
6	ส่งแบบ บ.นศ. 2 และหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	สโมสรนักศึกษาฯ หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา	แบบ บ.นศ. 2 และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
7	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม	1 - 14 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา งานการเงินฯ	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว

* ทุกขั้นตอนต้องปฏิบัติงานภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยเคร่งครัด

