



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### การจองห้องประชุมคณะพยาบาลศาสตร์

ในการขอใช้ห้องประชุมคณะพยาบาลศาสตร์ ใช้ในรูปแบบการเขียนข้อมูลการจองลงในกระดาษ และการตรวจเช็คตารางการใช้ห้องที่เขียนลงในกระดาษ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานเป็นข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ระบบในการให้บริการ วางแผน และ ให้เหมาะสมต่อไป โดยขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**ขั้นตอนที่ 1** วางแผนการปฏิบัติงาน

**ขั้นตอนที่ 2** ตรวจสอบการจองตามตารางข้อมูลก่อนจองห้อง

**ขั้นตอนที่ 3** กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

**ขั้นตอนที่ 4** ส่งแบบฟอร์มข้อมูลการจองห้อง

หมายเหตุ (ขั้นตอนดังต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นแบบฟอร์มเสนอคณบดีเซ็นต)

**ขั้นตอนที่ 4.1** เจ้าหน้าที่ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

**ขั้นตอนที่ 4.2** เสนอคณบดีอนุมัติ

**ขั้นตอนที่ 4.3** เจ้าหน้าที่ลงตารางและแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบ

**ขั้นตอนที่ 5** สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

