

GUIDE BOOK

องค์การบริหารสโมสรนิสิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สำนักบริหารกิจการนิสิต





GUIDE BOOK

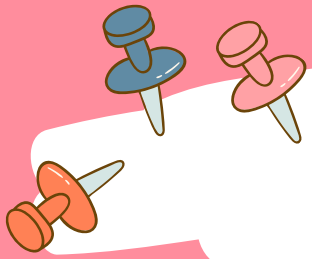
องค์การบริหารสโมสรนิสิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักบริหารกิจการนิสิต



ข้อควรรู้ก่อนทำ
กิจกรรม
**DID YOU
KNOW?**





รูปแบบการทำ จดหมายขอความอนุเคราะห์



ตราสัญลักษณ์ชมรม

ที่

ชมรม.....

องค์การบริหารสโมสรนิสิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กทม. ๑๐๓๓๐

วัน เดือน ปี (ลงวันที่ให้เป็นปัจจุบัน)

เรื่อง

เรียน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาพผนวก)

.....ให้เขียนรายละเอียดของโครงการ ใคร? ทำอะไร? ที่ไหน? อย่างไร?

วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

.....ระบุผู้ติดต่อประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

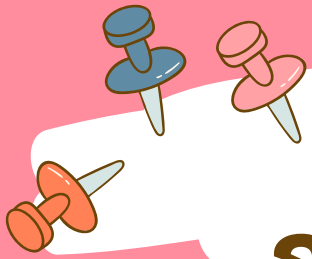
(.....)

ประธานชมรม/เจ้าของโครงการ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมฯ





รายละเอียด การจองห้องต่างๆ และ การใช้สถานที่





รายละเอียด การจองห้องต่างๆ

อาคารมหิตลาริเบศร

จองผ่านพี่ๆ
เจ้าหน้าที่สำนัก
บริหารกิจการ
นิสิต

อาคารวิทย์พัฒนา

จองผ่านพี่ๆ
เจ้าหน้าที่สำนัก
บริหารกิจการ
นิสิต

อาคารบรมราชกุมารี

จองผ่านพี่ๆ
เจ้าหน้าที่สำนัก
บริหารกิจการ
นิสิต

Plearn space

ติดต่อพี่ไฉต
สำนักบริหาร
ระบบกายภาพ
แล้วจึงทำ
หนังสือขอความ
อนุเคราะห์

อาคารจามจุรี 10

ติดต่อพี่สำนัก
บริหารระบบ
กายภาพ แล้วจึง
ทำหนังสือขอ
ความอนุเคราะห์

ลานจักรพงษ์

ทำหนังสือ
ขอความ
อนุเคราะห์ เรียน
รองอธิการบดี
(รศ.ดร.สุกัญญา
สมไพบุลย์)



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนักบริหาร
กิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด การจองห้องต่างๆ ของสำนักบริหารระบบกายภาพ

อาคารมหิตลาริเบศร

ประชาธิปไตย - ราไพพรรณี

อาคารวิทย์พัฒนา

พินิตประชานาถ

ติดต่อพี่ ๆ เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต เพื่อตรวจสอบว่าห้อง
ว่างหรือไม่ ก่อนทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ถึง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ

Plearn space

อาคารจามจุรี 10

อาคารบรมราชกุมารี

อาคารจุฬาพัฒน์ 13

ศาลาพระเกี้ยว

หอประชุมจุฬาฯ

ลานกิจกรรมต่างๆ

ภูมิทัศน์โดยรอบ

สนามหน้าพระบรมรูปสองรัชกาล

โรงอาหารต่างๆ

ติดต่อพี่ ๆ เจ้าหน้าที่สำนักบริหารระบบกายภาพ เพื่อตรวจสอบ
ห้องว่างหรือไม่ ก่อนทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ถึง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ



จดหมายทุกฉบับต้องผ่าน
สำนักบริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น



รายละเอียด การจองสถานที่ต่างๆ



ลานจักรพงษ์

ติดต่อพี่ ๆ เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต เพื่อตรวจสอบว่าลานจักรพงษ์ว่างหรือไม่ ก่อนทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึง รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา สมไพบูลย์)

หอพักนิสิต

ติดต่อสำนักงานหอพักนิสิต แล้วจึงทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ เรียนอนุสาสกหอพักนิสิต

สนามเทพหัสดิน

ติดต่อติดต่อ
สำนักบริหารทรัพยากรสินจุฬาฯ
แล้วจึงทำหนังสือขอความอนุเคราะห์

อาคารจามจุรี 9

ด้านใน-สำนักวิทยทรัพยากร
ด้านนอก-สำนักบริหารระบบกายภาพ
แล้วจึงทำหนังสือขอความอนุเคราะห์



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนักบริหาร
กิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด การขอใช้หอกลาง

สำนักงานวิทยทรัพยากร จะดูแล หอกลาง ห้องประชุมภายในหอกลาง อาคารจามจุรี 9

ติดต่อสำนักงานวิทยทรัพยากรแล้วจึงทำหนังสือขอ
ความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความอนุเคราะห์ ให้
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรเท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น



รายละเอียด การจองห้องต่างๆ

ห้องประชุมอาคารจุลจักรพงษ์



Sport complex
สนามจ๊อบ
สนามกีฬาในร่ม
สนามเปตอง
อาคารจันทน์ยิ่งยง
สนามจินดารักษ์
สระว่ายน้ำ 25 เมตร
สระว่ายน้ำ 50 เมตร
ห้องชมรมไต้ฉันทจันทร์สนามจ๊อบ

ติดต่อศูนย์กีฬาแห่งจุฬาฯแล้วจึงทำหนังสือขอความ
อนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความอนุเคราะห์ ให้เรียน
ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด การจองห้องต่างๆ สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม

รรรมสถาน
หอแสดงดนตรี อาคารศิลปวัฒนธรรม
หอประวัติ จุฬาฯ
พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย
เรือนไทย จุฬาฯ
พื้นที่เกาะสีชัง (พิพิธภัณฑ์พระจุลฑารุชราชฐาน เกาะสีชัง)
หอศิลปปจามจุรี

ติดต่อสำนักบริหารศิลปวัฒนธรรมแล้วจึงทำหนังสือ
ขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความอนุเคราะห์
ให้เรียนผู้อำนวยการสำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม
เท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด การขอใช้สถานที่ สำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จะดูแลพื้นที่ดังนี้
สวนจุฬาลงกรณ์ 100 ปี
สยาม / สยามสแควร์
สวน Park@SIAM
สนามเทพหัสดิน
ตลาดสามย่าน
จามจุรีแอสเคอร์
I'm Park / สวนหลวงสแควร์

ติดต่อสำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยเรียน ผู้อำนวยการ
สำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด ใช้พื้นที่โดยรอบมหาวิทยาลัย ศูนย์รักษาความปลอดภัยแห่งจุฬาฯ

การขออนุญาต
ดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย
ถนนโดยรอบมหาวิทยาลัย(ยกเว้นฟุตบอล)
แพ่งร่วมกัน

ติดต่อศูนย์รักษาความปลอดภัยแห่งจุฬาฯแล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความ
ปลอดภัยแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น





รายละเอียด การขอที่จอดรถ



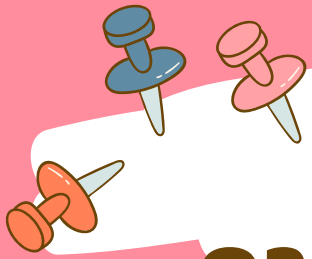


รายละเอียด การขอที่จอดรถ

อาคารจอดรถจามจุรี 9
อาคารจอดรถคณะรัฐศาสตร์
อาคารจอดรถคณะอักษรศาสตร์
อาคารจอดรถจุฬาพัฒน์ 14

ติดต่อบริษัท เจนกิจไกล
(ที่ตั้ง อาคารจอดรถจามจุรี 9) เท่านั้น





รายละเอียด การขอใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในพื้นที่มหาวิทยาลัย





รายละเอียด การขอใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

**ศูนย์สื่อสารองค์กร จุฬาฯ (CICC)
ดูแลจอบริเวณแยกถนนพญาไท
(ประตูใหญ่) และ
จอบริเวณสามแยกอาคารจุลจักรพงษ์**

ติดต่อศูนย์สื่อสารองค์กร จุฬาฯ (CICC) แล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน **ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสาร
องค์กร จุฬาฯ** เท่านั้น



**จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น**





รายละเอียด การขอใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

**สำนักงานวิทยทรัพยากร
ดูแลจอภายในโรงอาหารทุกโรงอาหาร**

ติดต่อสำนักงานวิทยทรัพยากรแล้วจึงทำหนังสือขอ
ความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความอนุเคราะห์
ให้เรียน **ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร** เท่านั้น



**จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น**





รายละเอียด การขอใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

**สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ
ดูแลจอบริเวณสยามสแควร์วัน
จอบริเวณทางเดินภายในมหาวิทยาลัย**

ติดต่อสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ แล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยเรียน **ผู้อำนวยการ
สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ** เท่านั้น



**จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น**





รายละเอียด การขอใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

**ลงข่าวประชาสัมพันธ์
ในสื่อออนไลน์ของ
CUNEX
เว็บไซต์และfanpage
สำนักบริหารกิจการนิสิต**

ติดต่อพี่ๆเจ้าหน้าที่ที่ดูแลในแต่ละฝ่าย เพื่อลงข่าว
ประชาสัมพันธ์ (รายละเอียดการลงข่าวในภาคผนวก)





รายละเอียด การขอใช้บริการด้านสุขภาพ



รายละเอียด การขอใช้บริการด้านสุขภาพ

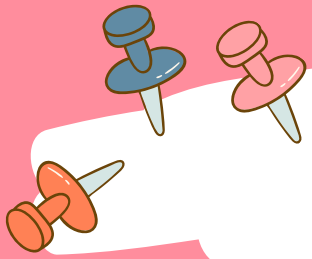
**ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาฯ
จะรับผิดชอบดูแลให้ยืมกล้องพยาบาล,
ให้บริการรถพยาบาลและ
บุคลากรทางการแพทย์**

ติดต่อศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาฯ แล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน **ผู้อำนวยการศูนย์บริการ
สุขภาพแห่งจุฬาฯ** เท่านั้น



**จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น**





รายละเอียด การใช้รถบัสมหาวิทยาลัย



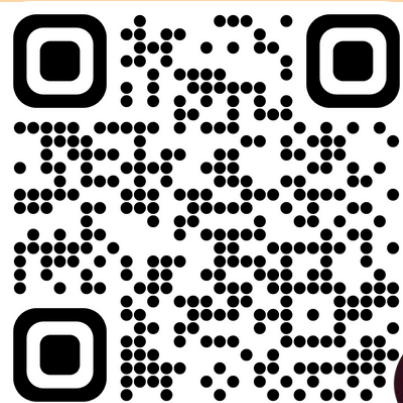


รายละเอียด การขอใช้รถ巴士มหาวิทยาลัย

สำนักบริหารกิจการนิสิต
จะดูแลการขอใช้รถ巴士มหาวิทยาลัย
สามารถกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
ตามลิงค์ด้านล่าง โดยจะต้องสอบถามข้อมูล
ที่ พี่โบ๊ท สุรศักดิ์ กลุ่มภารกิจประสานงานฯ
ก่อนทุกครั้ง 0 2218 7063 พี่โบ๊ท



รายละเอียดการจองรถ



ลิงค์จองรถ巴士





รายละเอียด การขอใช้รถPOP





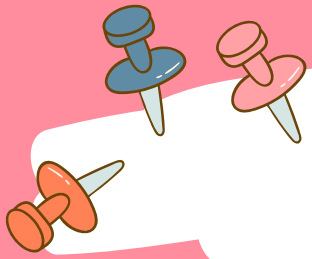
รายละเอียด การขอใช้รถPOP

สำนักบริหารระบบกายภาพ ดูแลรถ巴士ปรับอากาศเดินทางภายในจุฬาฯ (POP)

ติดต่อพี่ไก่อ่ สำนักบริหารระบบกายภาพแล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน **ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบ
กายภาพ** เท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น



รายละเอียด การเงิน ขบสโมสรนีสิต





รายละเอียด การเงิน งบประมาณ นิสิต

สำนักบริหารกิจการนิสิต
จะดูแลการเบิกจ่ายและงบประมาณ
โดยพี่เอ็ง นงลักษณ์
กลุ่มภารกิจประสานงานฯ

ติดต่อ 0814485178





รายละเอียด การใช้ด้าน IT





รายละเอียด การใช้ด้าน IT

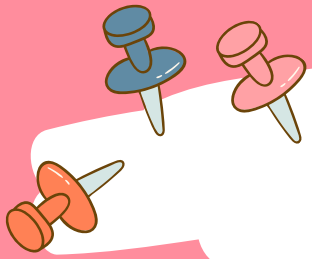
**สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
จะดูแลระบบสารสนเทศทั้งหมดมหาวิทยาลัย
สามารถขอใช้บริการ
-อีเมลกลาง
-ขอ Domain**

ติดต่อสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วจึงทำ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน **ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
เทคโนโลยีสารสนเทศ** เท่านั้น



**จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น**





รายละเอียด

การขอห้องพักศูนย์เครือข่ายฯ





รายละเอียด

การขอห้องพักศูนย์เครือข่ายฯ

**ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค
จะดูแลห้องพักและห้องประชุม ในพื้นที่
จ.น่าน และจ.สระบุรี
โดยพื้นที่ จ.น่านจะไม่มีค่าใช้จ่าย
พื้นที่ จ.สระบุรี มีค่าใช้จ่ายตามประกาศฯ ทั้งนี้
สามารถดำเนินขอยกเว้นได้เป็นรายกรณี**

ติดต่อศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาคแล้วจึง
ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยจดหมายขอความ
อนุเคราะห์ ให้เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายการ
เรียนรู้เพื่อภูมิภาคเท่านั้น



จดหมายทุกฉบับต้องผ่านสำนัก
บริหารกิจการนิสิตก่อนเท่านั้น



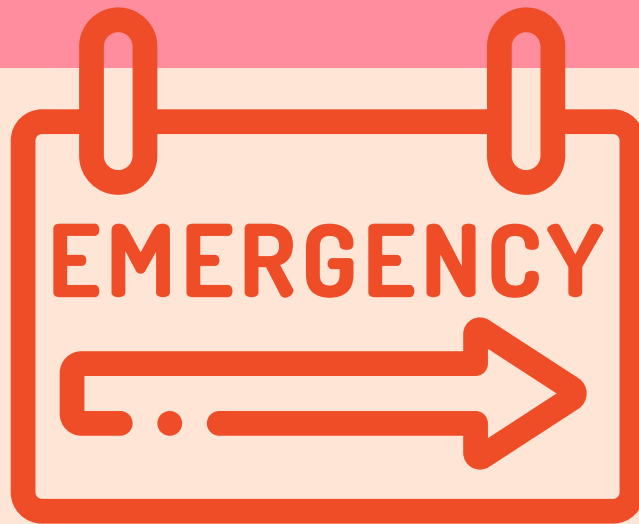
ย้ำอีกครั้ง

จดหมายทุกฉบับต้อง
ผ่านสำนักบริหาร
กิจการนิสิต
ก่อนเท่านั้น



ภาคผนวก





**เบอร์โทร
ฉุกเฉิน
02218000**



กำหนดความรับผิดชอบอาคารส่วนกลาง ฝ่ายอาคารสถานที่ สำนัก บริหารระบบกายภาพ

น.ส.ณัฐทิพย์ระยาน้อย โทร. 0625400071 / 0922749545
- อาคารจามจุรี 9
- อาคารวิทย์พัฒนา
- อาคารคลังเก็บเอกสาร
- เรือ นพหามฤต
- เรือ นภะตราชา
- อาคารจุฬาพัฒน์ 3
- อาคารจุฬาพัฒน์ 4

น.ส.ลลิตภัทรนาคะกุล โทร. 0954439789
- อาคารเฉลิม ราชกุมารี 60 พรรษา -
อาคารจุฬาพัฒน์ 13 - อาคาร
จุฬาพัฒน์ 14 - อาคารจอดรถ 4 - โรง
อาหารรวมอาคารจอดรถ 4 -อาคารวิ
จัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อาคาร
บรมราชชนนีศรีศร ตพระพร - อาคาร
สรรพศาสตร์วิ ัย

นายสัน ทิ อลาภ โทร. 0953939498
- อาคารศาลาพระเกษีย
- อาคารแปรมบูรณัตร
- อาคารจุลจักรพงษ์
- โรงอาหารรวมอาคารจุลจักรพงษ์
-อาคารศูนย์สัตวทดลองแห่งจุฬา

นางวรรณิ เนียมสราญ โทร. 0846600912 / 0946727444
- อาคารบรมราชกุมารี
- อาคารจุฬาวิชย์ 1
- อาคารหอประชุมจุฬาลงกรณ์
- อาคารมหาจุฬาลงกรณ์
-อาคารพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย
- อาคารศิลปะวัฒนธรรม

นางสาวกนตริณี ฝ่ายขันธ โทร. 0806225046
- อาคารพินิตประชานาถ - โรงอาหาร
รวมอาคารพินิตประชานาถ - อาคารจัด
การขยะ - อาคารบริก ร 1 - อาคารบ
ริก ร 2 - อาคารบริก ร 3 -ทางเดิน
สกายวอล์คและอุโมงค์

นายธนรจจุแดง โทร. 0922624557
- อาคารมหิตลาธิเบศร
- โรงอาหารรวมอาคารมหิตลาธิเบศร
- อาคารประชิดปึก-ราไพพรรณี
- อาคารวิศย ฐั ประจวบเหมาะ

นางพรพรรณ กลัดสอาด โทร. 0847032702 / 0643106188
งานประกันภัยอาคารสถานที่
ในพื้นที่เขตการศึกษาและพื้นที่ต่างจังหวัด
ของจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

นายสุรลี ทธิ์เกียรติพิทย์ โทร. 0819153541
- อาคารสถาบัน 3
- โรงอาหารรวมสำนักงานมหาวิทยาลัย
- อาคารธรรมสถาน
- อาคารเรือ นไทย
-อาคารเรือนไทยอรณโรจนา
- โรงอาหารรวมอาคารจอดรถ 2
- อาคารจอดรถ 2
- โรงอาหารรวมอาคารจอดรถ 3
- อาคารจอดรถ 3

นางจริยา ชุ่มเมืองเย็น โทร. 0840159420
- อาคารจามจุรี 1 2 3 4 5 8
- อาคารจุฬานิวาส - อาคาร
จุฬานิวาศน์ - อาคารวิทย์
นิเวศน์

นายธนู สายสนธิ โทร. 0834899979
- อาคารหอประชุมจุฬาลงกรณ์
- อาคารมหาจุฬาลงกรณ์
- อาคารจักรพงษ์ (หอประวิติฯ)
-ฐานอนุสาวรีย์2รัชกาล
- ลานจักรพงษ์

นางสายชล อ่องหำ ย โทร. 02 - 218 - 0114
รับจองการใช้สถานที่
อาคารจามจุรี 2, 3, 4, 5
อาคารหอประชุมจุฬาฯ อาคารมหาจุฬาฯ
นายอนุภาพตรีศต โทร. 02 - 218 - 0311
รับจองการใช้สถานที่
อาคารเฉลิมราชกุมารี60พรรษา
อาคารศิลปะวัฒนธรรม
อาคารวิทย์พัฒนา
อาคารมหิตลาธิเบศร
อาคารพินิตประชานาถ
นางสาวตรีทิพยนิภาภักญ์นพพร โทร. 02 - 218 - 0117
รับจองการใช้สถานที่
อาคารบรมราชกุมารี อาคารวิศยฐัประจวบเหมาะ อาคารประชา
ธิปก-ราไพรรณี ลานกิจกรรมต่างๆ
สนามหน้าเสาธง ลานประชุมกร ลานอักษรสิท
ธิ ลานพิพิธศิลป์ ลานก้าววิญญ์ลานตฤณ
ชัย ลานจักรพงษ์ลานจามจุรีลานพระศรีมหา
โพธิ์
นางสาวกุลชญา แซ่สี โทร. 02 - 218 - 0116
รับจองการใช้สถานที่
อาคารสถาบัน 3 เรือ นภะตราชา
เรือนพหามฤตอาคารศาลาพระเกษีย
อาคารจุฬาพัฒน์ 4, 13

ผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่ นายจิรเดช ราชวงเมือง โทร. 0891143011

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการอาคารสถานที่ นายจิรเดช ราชวงเมือง (รัก ษาการ) โทร. 0891143011
--

หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดการอาคารสถานที่ นายโชติรัตน์สุนทรเจริญ โทร. 0890399270
--

หัวหน้ากลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และการจัดการขยะ นายภูมเรศเนียมสราญ โทร. 0897777441
--



เบอร์โทร

สำนักบริหารกิจการนิสิต

พี่มด อบจ/สภา/วิชาการ

02 218 7046

พี่เปิ้ล ศิลป์

02 2187041/082 246 3592

พี่แชมป์ พัฒน์

02 218 7042

พี่ออดต้า กีฬา/สัมมนา

02 218 7043

พี่ต่อมจ้ง นานาชาติ

02 218 7044

พบเจอได้ที่

อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2





เบอร์โทร

สำนักบริหารกิจการนิสิต

พี่ต้อม CUDSON

02 218 7049

พี่ศ วนัยนิสิต

02 218 7047

พี่ฟาย โครงการกีฬาชาติ

02 218 7048

พี่ไมล์ โครงการศิลปะติเด่น

02 218 7050

พี่เอ็ง การเงินงบสโมสร

02 218 7334

พบเจอได้ที่

อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2





เบอร์โทร

สำนักบริหารกิจการนิสิต

พี่โบ๊ท จอกรถบัส

02 218 7063

พี่แนน ทุนการศึกษา

02 218 7337

พี่เบนซ์ รด.

02 218 7077

พี่ป๋ม บัตรทอง/จ้างนิสิต/ประกัน

02 218 7330

พบเจอได้ที่

อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2





รายชื่อผู้บริหาร

และการเขียนเรียนของจดหมาย

รองอธิการบดี

-รองศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา สมไพบูลย์

ผู้ช่วยอธิการบดี

-รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ วราณุศุภากุล

ผู้ช่วยอธิการบดี

-ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นราพงศ์ ศรีวิศาล





รายชื่อผู้บริหาร และการเขียนเรียนของ จดหมาย

สำนักบริหารกิจการนิสิต

-ผู้อำนวยการสำนักบริหารกิจการนิสิต

สำนักบริหารระบบกายภาพ

-ผู้อำนวยการสำนักบริหารระบบกายภาพ

สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม

-ผู้อำนวยการสำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม

สำนักงานวิทยทรัพยากร

-ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร





รายชื่อผู้บริหาร และการเขียนเรียนของ จดหมาย

**ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย**

-ผู้อำนวยการศูนย์บริการสุขภาพแห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการ
จราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

-ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัย
และจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

ศูนย์สื่อสารองค์กร (ศสอ.)

-ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กร (ศสอ.)



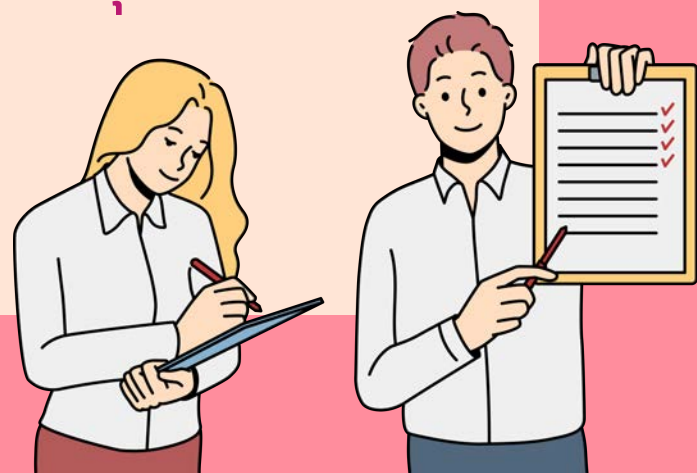


รายชื่อผู้บริหาร และการเขียนเรียนของ จดหมาย

**ศูนย์รักษาความปลอดภัยและการ
จราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**
-ผู้อำนวยการศูนย์รักษาความปลอดภัย
และการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค
-ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อ
ภูมิภาค

ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
-ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย





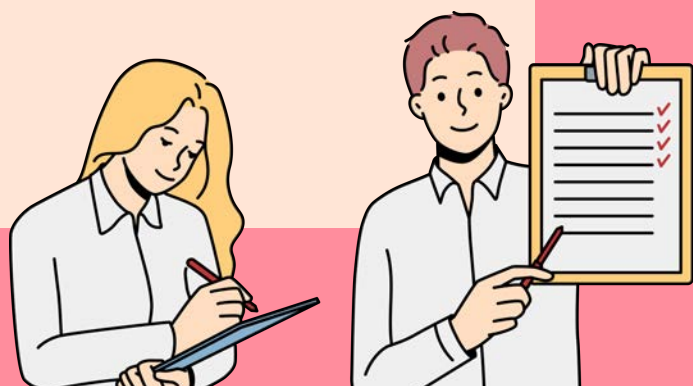
รายชื่อผู้บริหาร และการเขียนเรียนของ จดหมาย

สำนักงานจัดการทรัพยากร

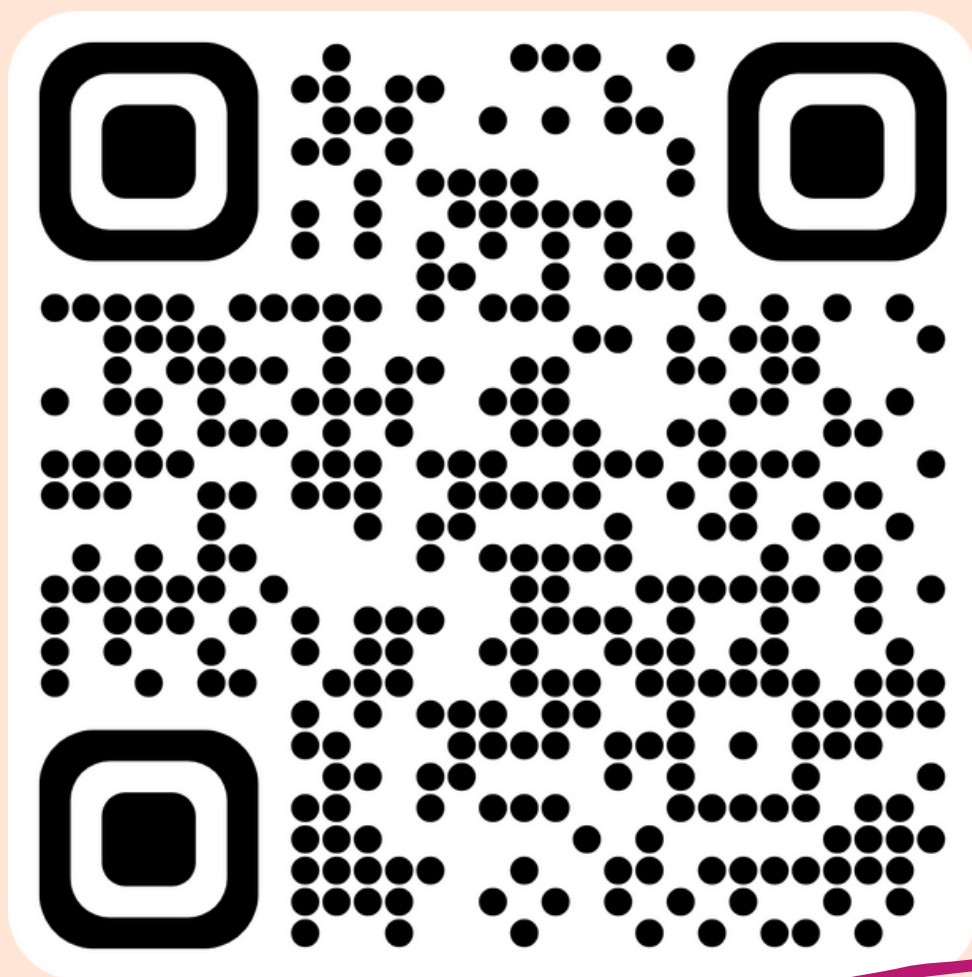
- ผู้รักษาการรองอธิการบดีกำกับดูแล
ด้านการจัดการทรัพยากร
(ศาสตราจารย์ ดร.สิทธิเดช พงศ์กิจวรสิน)
- ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากร
จุฬาฯ

ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค

- ผู้อำนวยการศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อ
ภูมิภาค



การขอใช้รถบัสมหาวิทยาลัย ของสำนักบริหารกิจการนิสิต



อย่าอีกครึ่ง

จดหมายทุกฉบับต้อง
ผ่านสำนักบริหาร
กิจการนิสิต
ก่อนเท่านั้น





สำนักบริหารกิจการนิสิต
OFFICE OF STUDENT AFFAIRS
Chulalongkorn University

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนานิสิต

สำนักบริหารกิจการนิสิต

