

## ขั้นตอนการขออนุญาตนิเทศนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๑-๒

### ภาคการศึกษาที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

#### กรณีร่างหนังสือผ่านระบบ E-doc

๑. อาจารย์นิเทศร่างหนังสือตามเอกสารที่งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้แนบเสนอให้แก่ท่าน
๒. เลือกผู้ออกเลข นางสาวธนิภานต์ วินิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. เลือกผู้เรียนเป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
๔. เลือกส่งผ่านหนังสือตามลำดับเป็น
  ๑. หัวหน้าสาขา/หัวหน้าวิชาเอก
  ๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวรพัทธนันท์ ศรีสูงเนิน นักวิชาการเงินและบัญชี
  ๒. นางสาวสุพรรณษา ผาสุข หัวหน้าสำนักงานคนบตี
  ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ฤทธิกลิ่น รองคณบดีงานบริหารและงานแผน
  ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมร มะลาศรี คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา
  ๕. นางสาวศรีอุบล ทองคำ นักวิชาการเงินและบัญชี งานคลังมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
๕. ส่งตรวจ-ลงนามหนังสือ (ตัวผู้นิเทศเอง)
๖. เอกสารที่แนบ:
  - ๖.๑ กำหนดการนิเทศ
  - ๖.๒ Google Maps (พร้อมลงลายมือชื่อ)
  - ๖.๓ สำเนาคู่มือรถยนต์ส่วนบุคคล (รับรองสำเนาถูกต้อง)
  - ๖.๔ บันทึกข้อความมอบหมายงานในหน้าที่
  - ๖.๕ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1-2 ประจำปีการศึกษา