

แบบคำร้องขอใช้ข้อมูลของหน่วยพิพิธภัณฑศรราช

ชื่อผู้ขอข้อมูล

สถานศรษา

จุดประสงค์การขอข้อมูลของพพิธภัณฑศร

ชื่อโครงการ :

อาจารย์ที่ปรรษา/อาจารย์ผู้สอน :

วันกำหนดส่งงาน

หมายเหตุ

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น
และยินดีมอบสำเนาวิทยานิพนธ์ให้กับหน่วยพพิธภัณฑศรราชจำนวน 1 เล่ม

ลงชื่อ

(.....)

(วันที่...../...../.....)

ลงชื่อ

(.....)

(วันที่...../...../.....)

การขอข้อมูลกับการพิพิธภัณฑศึรราช

ข้อปฏิบัติเพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพิพิธภัณฑการแพทย์และพิพิธภัณฑศึรราชพิมุขสถาน

- 1.ระบุชื่อเรื่องของงานซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของพิพิธภัณฑ
- 2.ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและเบอร์ติดต่อ
- 3.ระบุจุดประสงค์ของการนำข้อมูลของพิพิธภัณฑไปใช้เพื่อ
- 4.ส่งสำเนา proposal ให้แก่หน่วยพิพิธภัณฑเพื่อพิจารณา
- 5.ระบุเวลาแล้วเสร็จของงาน (สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย ฯลฯ)
- 6.ยินดีรับข้อมูลตามที่หนังสือแจ้งมาเท่านั้น
7. รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดแสดง เช่น ห้องต่างๆ ให้มาหาข้อมูลเองได้เลย
- 8.ต้องส่งสำเนา (สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย ฯลฯ) ให้ อ.ที่ปรึกษารับรองว่าถ้านักศึกษาทำงานเสร็จต้องส่งตัวสำเนาให้ทางหน่วยพิพิธภัณฑเป็นข้อปฏิบัติเคร่งครัด
9. ถ้านักศึกษาไม่สามารถนำส่งเล่มสำเนา (สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย ฯลฯ) ให้แจ้ง อ.ที่ปรึกษาทำหนังสือแจ้งกลับมาที่หน่วยพิพิธภัณฑ ถึงสาเหตุที่ไม่สามารถนำส่ง สำเนา (สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย ฯลฯ) กลับมาให้ทางหน่วยพิพิธภัณฑได้

ทำหนังสือส่งมาที่ :

เรียน คณะบดีคณะแพทยศาสตร์ศึรราชพยาบาล

ที่อยู่ เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศึรราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

ส่งแฟกซ์มาที่เบอร์ **02-411-3062** (งานสารบรรณคณะฯ) และ **02-411-0166** (หน่วยพิพิธภัณฑ) ตามเรื่องที่
สารบรรณคณะฯ ได้ที่ **02-419-7683** ส่งหนังสือมาล่วงหน้า 14 วัน