



แบบเสนอขออนุมัติบันทึกชั่วโมงกิจกรรม (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

รหัสโครงการ.....

1. เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ด้วย [] สถานนักศึกษา [] องค์การนักศึกษา [] สโมสรนักศึกษา [] ชมรม [] กลุ่มกิจกรรม

กำหนดจัดโครงการ.....

ในวันที่..... สถานที่.....

ประเภทโครงการ [] บำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม [] วิชาการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
[] เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม [] ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม [] กีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ

โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมดคน ในการนี้ คณะผู้จัด มีความประสงค์ขอบันทึกชั่วโมงกิจกรรม ดังนี้

- [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา กยศ. ผู้จัดโครงการ จำนวนคน กำหนด ชั่วโมงกิจกรรม
- [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา กยศ. ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนคน กำหนด ชั่วโมงกิจกรรม
- [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา ผู้จัดโครงการ จำนวนคน กำหนด ชั่วโมงกิจกรรม
- [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนคน กำหนด ชั่วโมงกิจกรรม

เมื่อดำเนินการจัดโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งสรุปโครงการพร้อมนำส่งไฟล์รหัสนักศึกษาในรูปแบบ Microsoft Excel โดยตั้งชื่อเรื่องเป็น
รหัสโครงการและระบุข้อมูลครบถ้วน ส่งมาที่ E-mail : dsa@su.ac.th (ทั้งนี้ 3 ชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา/จิตอาสา คิดเป็น 1 หน่วยกิจกรรมนักศึกษา)
การบันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา/จิตอาสาจะทำได้ก็ต่อเมื่อกองกิจการนักศึกษาได้รับข้อมูลจากผู้รับผิดชอบครบตามที่กำหนดแล้วเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

..... (.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ (.....) ที่ปรึกษาโครงการ (.....) ผู้อำนวยการนักศึกษา (นายกฯ/ประธานฯ)
โทรศัพท์	โทรศัพท์	โทรศัพท์
วันที่	วันที่	วันที่

**โปรดระบุข้อมูลการติดต่อและวันที่ลงนามให้ครบถ้วนมิเช่นนั้นจะถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์*

<p>2. เรียน เจ้าหน้าที่หน่วยกิจกรรมนักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและจะได้ดำเนินการต่อไป</p> <p>..... (.....) นายก / อุปนายกองค์การนักศึกษา วันที่.....</p>	<p>3. เรียน งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ได้ตรวจสอบรหัสโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>..... (.....) นายทะเบียน วันที่.....</p>
<p>4. เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ได้ตรวจสอบโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติและจะได้ดำเนินการต่อไป</p> <p>..... (.....) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา วันที่.....</p>	<p>5. การพิจารณาอนุมัติ [] อนุมัติ [] ปรับแก้ให้เหมาะสม</p> <p>..... (.....) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา วันที่.....</p>