



# แบบขออนุมัติสรุปผลการดำเนินโครงการ

วันที่ .....

### 1. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้วย  นางสาว  นาย ..... รหัสนักศึกษา.....  
 องค์การนักศึกษา  สโมสรนักศึกษา  ชมรม  กลุ่มกิจกรรม .....  
 ได้รับอนุมัติจัดโครงการ..... รหัสโครงการ .....  
 ในวันที่..... สถานที่.....

ขอนำเสนอแบบสรุปโครงการ ประกอบด้วย  รูปเล่มสรุปโครงการ  CD เอกสารและภาพโครงการ **และได้นำส่งไฟล์รหัสนักศึกษาของผู้จัดและผู้ร่วมโครงการให้ทาง E-mail : kongkit.silpakorn@gmail.com เรียบร้อยแล้ว** โดยสิ้นสุดการดำเนินโครงการมาแล้ว ..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....  
 (.....)  
 ที่ปรึกษาโครงการ  
 โทร.....  
 วันที่.....

.....  
 (.....)  
 รหัสนักศึกษา.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ  
 โทร.....  
 วันที่.....

*\*โปรดระบุข้อมูลการติดต่อและวันที่ลงนามให้ครบถ้วนมิเช่นนั้นจะถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์*

### 2. เรียน เจ้าหน้าที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา

ได้ตรวจเอกสารสอบเรียบร้อยแล้ว

.....  
 (.....)  
 นายก / อุปนายกสโมสรนักศึกษา  
 วันที่.....

### 3. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ได้ตรวจเอกสารสอบเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....  
 (.....)  
 เจ้าหน้าที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา  
 วันที่.....

### 4. การพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

.....  
 (.....)  
 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา  
 วันที่.....

### 5. การบันทึกชั่วโมงกิจกรรม

ได้บันทึกชั่วโมงกิจกรรมลงระบบเรียบร้อยแล้ว

.....  
 (.....)  
 นายทะเบียน  
 วันที่.....

6. สำเนาแจ้ง เมื่อวันที่.....  วังท่าพระ  พระราชวังสนามจันทร์  วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
 สโมสรนักศึกษา  หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา  หน่วยกิจกรรมนักศึกษา  ผู้รับผิดชอบโครงการ