



ประกาศกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง จัดตั้งชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการขององค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน
ของชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยองค์กรกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอประกาศจัดตั้งชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดเอกสารและกำหนดการ ดังนี้

๑. ชมรมนักศึกษาสรุปรายงานผล การดำเนินงานโครงการและกิจกรรม (เอกสารชมรม ๐๐๑)
๒. เปิดประชุมชมรมนักศึกษา ดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการชมรมฯ (เอกสารชมรม ๐๐๒)
๓. รายงานการประชุม มติรับรองรายชื่อคณะกรรมการชมรมนักศึกษา (เอกสารชมรม ๐๐๓)
๔. ที่ปรึกษาชมรมฯ เสนอขอจัดตั้งชมรมนักศึกษา ต่อองค์การนักศึกษาภายในเวลาที่กำหนด
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา โดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ทั้งนี้ การจัดตั้งชมรมให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยองค์กร
กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวดที่ ๖ ข้อที่ ๗๑ โดยให้ชมรมดำเนินการเอกสาร ข้อ ๑-๔ และยื่นเอกสาร
หลักฐานทั้งหมดให้กับองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เพื่อใช้ในการพิจารณาการจัดตั้งชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา ๒๕๖๖ หลังจากพิจารณา
แล้วเสร็จ องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ต้องรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรม
นักศึกษา นำเสนอต่อกองกิจการนักศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการแต่งตั้ง
คณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉา ธาราวดี)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร

ว่าด้วยองค์กรกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔



สรุปผลการดำเนินโครงการ

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ นักศึกษาผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ ☐ ชมรม ☐ กลุ่มกิจกรรมประเภทของกิจกรรม ลักษณะกิจกรรม ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่การบันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา ☐ บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษาทั่วไป ☐ บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา

ระยะเวลา สถานที่

แหล่งงบประมาณ ☐ งบประมาณจัดหารายได้เอง จำนวน บาท☐ งบประมาณรายจ่ายกองทุนพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษาฯ จำนวน บาท

ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน คน ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน คน

ผลสำเร็จ (ตัวชี้วัด)

ปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

* โปรดแนบสำเนาขออนุมัติสรุปโครงการ (กศ.๐๑๑) และภาพถ่ายโครงการ

(.....)

นักศึกษาผู้นำส่ง (.....)

โทร.

โทร.

ที่ปรึกษาชมรม

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....



คณะกรรมการชมรม.....

เอกสารชมรม ๐๐๒

ประจำปีการศึกษา

ข้าพเจ้า ที่ปรึกษาชมรม.....

โทร. E-mail

สังกัด

ยินดีเป็นที่ปรึกษาชมรม.....

และขอรับรองผลการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรมฯ โดยมีรายชื่อและตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	รหัส นศ.	โทรศัพท์	E-mail	ลายมือชื่อ
๑.	ประธาน					
๒.	รองประธาน					
๓.	เลขานุการ					
๔.	เหรัญญิก					
๕.	ประชาสัมพันธ์					
๖.	จัดหาผลประโยชน์					
๗.	ปฏิคม					
๘.	วิชาการ					
๙.	สวัสดิการ					
๑๐.	สถานที่					
๑๑.	ประสานงาน					
๑๒.	พัสดุ					
๑๓.	สำรวจ					
๑๔.	สันทนากการ					
๑๕.	ศิลปกรรม					
๑๖.	ทะเบียน					
๑๗.	ฝึกอบรม					

หมายเหตุ กรุณาระบุตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของชมรมเท่านั้น - ไม่จำเป็นต้องระบุครบทุกตำแหน่ง

.....

(.....)

ที่ปรึกษาชมรมฯ ปีการศึกษา

.....

(.....)

ประธานชมรมฯ ปีการศึกษา



รายงานการประชุมการดำเนินงาน

เอกสารชมรม ๐๐๓

ชมรม.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ณ ห้องประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------------|-----------|-----------------|
| ๑. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๓. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๔. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๕. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๖. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๗. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๘. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๙. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๐. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๑. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๒. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๓. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๔. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๕. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๖. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๗. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๘. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๑๙. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๐. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๑. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๒. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๓. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๔. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |
| ๒๕. นาย/นางสาว..... | รหัส..... | ลายมือชื่อ..... |

เริ่มประชุมเวลา.....น.

วาระที่ ๑ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมชมรม ปีการศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา นั้น ชมรมได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ (แนบเอกสารสรุปผลดำเนินโครงการประกอบ)

โครงการที่ ๑

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการที่ ๒

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการที่ ๓

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการที่ ๔

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการที่ ๕

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

จัดเมื่อ สถานที่

งบประมาณ จำนวนผู้ร่วมและผู้จัดรวมทั้งสิ้น คน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบ

วาระที่ ๒ การเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา

ด้วยคณะกรรมการชมรม ประจำปีการศึกษา ที่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมจะหมดวาระการทำงาน ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ประจำปีการศึกษา โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งบริหารชมรมต่าง ๆ ดังนี้ (กรณาระบุตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงานของชมรม - ไม่จำเป็นต้องระบุครบทุกตำแหน่ง) ที่ปรึกษาชมรม

สังกัดคณะ.....โทร E-mail.....

คณะกรรมการชมรม

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	รหัสนักศึกษา	โทรศัพท์	ลายมือชื่อ
๑.	ประธาน				
๒.	รองประธาน				
๓.	เลขานุการ				
๔.	เหรัญญิก				
๕.	ประชาสัมพันธ์				
๖.	จัดหาผลประโยชน์				
๗.	ปฏิคม				
๘.	วิชาการ				
๙.	สวัสดิการ				
๑๐.	สถานที่				
๑๑.	ประสานงาน				
๑๒.					

ที่ประชุม พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลาน.

นาย/นางสาว.....

(ตำแหน่ง.....)

ผู้จดยางงานการประชุม

นาย/นางสาว.....

(ตำแหน่ง.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม