



ประกาศกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร  
เรื่อง จัดตั้งชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การดำเนินการขององค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร อาศัยอำนาจตามความในข้อ 70 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยองค์การกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2564 นั้น

กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอประกาศจัดตั้งชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2567 โดยมีรายละเอียดเอกสาร (แนบท้ายประกาศมาแล้วนี้) และกำหนดการ ดังนี้

1. ชมรมนักศึกษาสรุปรายงานผล การดำเนินงานโครงการและกิจกรรม (เอกสารชมรม 001)
2. เปิดประชุมชมรมนักศึกษา ดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการชมรมฯ (เอกสารชมรม 002)
3. รายงานการประชุม มติรับรองรายชื่อคณะกรรมการชมรมนักศึกษา (เอกสารชมรม 003)
4. ที่ปรึกษาชมรมฯ เสนอขอจัดตั้งชมรมนักศึกษา ต่อองค์การนักศึกษาตามเวลาที่ประกาศกำหนด
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา โดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ทั้งนี้การจัดตั้งชมรมให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยองค์การกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2564 หมวดที่ 6 ข้อที่ 11 โดยให้ชมรมดำเนินการเอกสารข้อ 1-4 (รายละเอียดเพิ่มเติม [dsa.su.ac.th](http://dsa.su.ac.th)) และยื่นเอกสารหลักฐานทั้งหมดให้กับองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ภายในวันศุกร์ที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2567 เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดตั้งชมรมนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2567 หลังจากการพิจารณาแล้วเสร็จ องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ต้องรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา นำเสนอต่อกองกิจการนักศึกษาภายในวันศุกร์ที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567 เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการและที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ธาราวดี)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา



## สรุปผลการดำเนินโครงการ .....

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ .....

ที่ปรึกษาโครงการ ..... นักศึกษาผู้รับผิดชอบ .....

หน่วยงานรับผิดชอบ  ชมรม  กลุ่มกิจกรรม .....ประเภทของกิจกรรม ..... ลักษณะกิจกรรม  โครงการต่อเนื่อง  โครงการใหม่การบันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา  บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษาทั่วไป  บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา

ระยะเวลา ..... สถานที่ .....

แหล่งงบประมาณ  งบประมาณจัดหารายได้เอง จำนวน ..... บาท งบประมาณรายจ่ายกองทุนพัฒนานักศึกษานักศึกษา จำนวน ..... บาท

ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน ..... คน ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ..... คน

ผลสำเร็จ (ตัวชี้วัด) .....

ปัญหาและอุปสรรค .....

ข้อเสนอแนะ .....

\* โปรดแนบสำเนาของอนุมัติสรุปโครงการ (กศ.๐๑๑) และภาพถ่ายโครงการ

(.....)

นักศึกษาผู้นำส่ง (.....)

โทร. ....

โทร. ....

ที่ปรึกษาชมรม

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....



คณะกรรมการชมรม.....

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.	สันตนาการ					
๑๕.	ศิลปกรรม					
๑๖.	ทะเบียน					
๑๗.	ฝึกอบรม					

หมายเหตุ กรุณาระบุตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงานของชมรมเท่านั้น - ไม่จำเป็นต้องระบุครบทุกตำแหน่ง

.....  
(.....)

ที่ปรึกษาชมรมฯ ปีการศึกษา .....

.....  
(.....)

ประธานชมรมฯ ปีการศึกษา .....

## รายงานการประชุมการดำเนินงาน



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**

ปิดประชุมเวลา .....น.

นาย/นางสาว.....

(ตำแหน่ง.....)

ผู้จตุรายนการประชุม

นาย/นางสาว.....

(ตำแหน่ง.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม