



แบบเสนอขออนุมัติบันทึกชั่วโมงกิจกรรม (หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ)

กศ. 013.1

รหัสโครงการ.....

1. เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ด้วย [] สถานักศึกษา [] องค์การนักศึกษา [] สโมสรนักศึกษา [] ชมรม [] กลุ่มกิจกรรม

กำหนดจัดโครงการ.....

ในวันที่.....สถานที่.....

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

โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด.....คน ในการนี้ คณะผู้จัด มีความประสงค์ขอบันทึกชั่วโมงกิจกรรม ดังนี้

- | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------------|----------------|----------------|
| [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา กยศ. | ผู้จัดโครงการ | จำนวน | คน กำหนด | ชั่วโมงกิจกรรม |
| [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา กยศ. | ผู้เข้าร่วมโครงการ | จำนวน | คน กำหนด | ชั่วโมงกิจกรรม |
| [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา | ผู้จัดโครงการ | จำนวน | คน กำหนด | ชั่วโมงกิจกรรม |
| [] บันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา | ผู้เข้าร่วมโครงการ | จำนวน | คน กำหนด | ชั่วโมงกิจกรรม |

เมื่อดำเนินการจัดโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งสรุปโครงการพร้อมนำส่งไฟล์รหัสนักศึกษาในรูปแบบ Microsoft Excel โดยตั้งชื่อเรื่องเป็น

รหัสโครงการและระบุข้อมูลครบถ้วน ส่งมาที่ E-mail : dsas@su.ac.th (ทั้งนี้ 3 ชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา/จิตอาสา คิดเป็น 1 หน่วยกิจกรรมนักศึกษา)

การบันทึกชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา/จิตอาสาจะทำได้ก็ต่อเมื่อกองกิจการนักศึกษาได้รับข้อมูลจากผู้รับผิดชอบครบตามที่กำหนดแล้วเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....
(.....)
ที่ปรึกษาโครงการ
โทรศัพท์
วันที่ / /

.....
(.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
โทรศัพท์
วันที่

*โปรดระบุข้อมูลการติดต่อและวันที่ลงนามให้ครบถ้วนมิเช่นนั้นจะถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์

2. เรียน งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

ได้ตรวจสอบรหัสโครงการเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....
(.....)
นายทะเบียน
วันที่.....

3. เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ได้ตรวจสอบรายละเอียดโครงการเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติและจะได้ดำเนินการต่อไป

.....
(.....)
งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
วันที่.....

4. การพิจารณา [] อนุมัติ [] ปรับแก้ไขให้เหมาะสม

.....
(.....)
ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
วันที่.....