



แบบฟอร์มการขออนุมัติจัดโครงการมหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัด โครงการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) .....รหัสนักศึกษา.....

คณะ..... ชั้นปีที่..... เป็นผู้แทนของสโมสร/ ชมรม.....

สถานที่ที่ติดต่อได้กรณีเร่งด่วน..... โทรศัพท์มือถือ.....

รับผิดชอบการจัดโครงการ/ กิจกรรม.....

ในระหว่างวันที่..... ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ◊ อนุมัติการจัดโครงการ ◊ กำหนดรหัสกิจกรรม ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า (อาจารย์/ ผศ./ รศ./ ศ.) .....

คณะ/ วิทยาลัย..... โทรศัพท์.....

ได้รับทราบการขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว และขอกำหนดเทียบค่าประสบการณ์ ไว้ดังนี้

ประเภทกิจกรรม.....	<input type="checkbox"/> กิจกรรมที่ไม่นับหน่วยชั่วโมง	<input type="checkbox"/> กิจกรรมเลือกเข้าร่วม.....หน่วยชั่วโมง
1. บำเพ็ญประโยชน์	<input type="checkbox"/> กิจกรรมเลือกเสรี	
2. ศิลปวัฒนธรรม	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และบำเพ็ญประโยชน์	.....หน่วยชั่วโมง
3. คุณธรรมจริยธรรม	2. ด้านวินัย และทักษะสังคม วิชาชีพ วิชาการและจิตตปัญญาศึกษา.....	หน่วยชั่วโมง
4. วิชาการ	3. ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และคำนิยามที่ถูกต้อง	.....หน่วยชั่วโมง
5. การประชุมสัมมนา	4. ด้านสร้างเสริมสุขภาพ	.....หน่วยชั่วโมง
6. บริหารส่วนกลาง(สมม.สนม.)		
7. กีฬา/ สร้างเสริมสุขภาพ		รวมทั้งสิ้น.....หน่วยชั่วโมง

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์/ ผศ./ รศ./ ศ.) .....

(ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

การจัดกิจกรรม/ การเข้าร่วมโครงการ รหัสนักศึกษา

การซื้อ การจ้าง การเช่าพัสดุตามโครงการ

งบประมาณ.....บาท จากเงินกองทุนกิจการนักศึกษา

บัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา-บันทึก  อื่น .....

และอนุมัติให้มีค่าประสบการณ์ดังนี้  กิจกรรมเลือกเข้าร่วม.....หน่วยชั่วโมง

กิจกรรมเลือกเสรี ( ) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ฯ .....หน่วยชั่วโมง

( ) ด้านวินัย และทักษะสังคม ฯ .....หน่วยชั่วโมง

( ) ด้านศิลปวัฒนธรรม ฯ .....หน่วยชั่วโมง

( ) ด้านสร้างเสริมสุขภาพ .....หน่วยชั่วโมง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่ ...../...../.....

**อนุมัติ**

.....

(...../...../.....)

หมายเหตุ ขอให้ดำเนินการส่งหลักฐานการเบิก-จ่าย พร้อมสรุปประเมินผลโครงการฯ ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ