



แบบฟอร์มขอบัตรกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา วันที่.....

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....

หน่วยงาน / คณะ.....โทรศัพท์ (มือถือ).....

มีความประสงค์ขอบัตรกิจกรรมเพื่อจัดโครงการ / กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อโครงการ / กิจกรรม.....

ขอบัตรใหม่ จำนวน.....ใบ ขอบัตรเพิ่มจำนวน.....ใบ

เอกสารที่แนบมา

สำเนาโครงการ / กิจกรรม

กำหนดการโครงการ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการจัดโครงการหรือกิจกรรมในครั้งนี้เป็นกิจกรรมของมหาวิทยาลัยจริง และไม่มี

ผลกระทบใดๆ กับนักศึกษา โดยโครงการหรือกิจกรรมที่จัดได้ทำตามนโยบายของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอบัตรกิจกรรม
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ดูแลโครงการ / คณบดี
(.....)

สำหรับกองพัฒนานักศึกษา

<p>☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆</p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถออกบัตรกิจกรรมได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถออกบัตรกิจกรรมได้ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผู้ดูแลระบบกิจกรรม)</p>	<p>๐๐๐</p> <p>เสนอ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต ให้เป็น <input type="radio"/> กิจกรรมบังคับ <input type="radio"/> กิจกรรมเลือกเสรี <input type="radio"/> กิจกรรมเฉพาะกิจ <input type="radio"/> กิจกรรมเพิ่มเติม <input type="radio"/> กิจกรรม กยศ.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/หัวหน้างานกิจกรรม)</p>
--	--

หมายเหตุ

1. การขอบัตรกิจกรรมเพื่อจัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ต้องยื่นแบบฟอร์มเพื่อขอบัตรกิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
2. ให้แนบเอกสารดังนี้
 - สำเนาโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงาน
3. หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่อผู้ดูแลระบบกิจกรรม (คุณวุฒิชัย ขำตั้ง) เบอร์ภายใน 3384