



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ อว / วันที่.....เดือน.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกรหัสกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒.....จำนวน.....ฉบับ

ด้วยคณะ.....สาขาวิชา.....

กำหนดจัดกิจกรรม/โครงการ.....

ในระหว่างวันที่สถานที่จัดกิจกรรม.....

เวลาจำนวนรหัสกิจกรรมที่ต้องการ..... จำนวนชั่วโมงกิจกรรมชั่วโมง

ผู้ประสานงานรับรหัสกิจกรรมคือโทร.....

e-mail : Line ID :

ในการนี้จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์กองพัฒนานักศึกษาได้ออกรหัสกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมประจำปีการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒

ประเภทของกิจกรรม กิจกรรมของมหาวิทยาลัย กิจกรรมของคณะ

ชนิดของกิจกรรม กิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย กิจกรรมรองของมหาวิทยาลัย

กิจกรรมหลักของคณะ กิจกรรมรองของคณะ

ด้านของกิจกรรม ด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิชาการ

ด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม

ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(รองคณบดีที่ดูแลกิจการนักศึกษา/คณบดี)

* แนบโครงการ กำหนดการ, รายละเอียดกิจกรรม

** การเทียบค่าชั่วโมงกิจกรรม

- กิจกรรมจัดครั้งวันได้ ๓ ชั่วโมง กิจกรรมจัดเต็มวันได้ ๗ ชั่วโมง

- กิจกรรมลักษณะค่ายกลางคืนได้ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมง

- กรณีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากสามารถส่งไฟล์ excel

รหัส นศ.และรายชื่อ นศ.ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อบันทึกข้อมูลได้

*** สามารถสแกนไฟล์ที่ลงนามครบถ้วน ส่งที่ dsd@lpru.ac.th

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(..นางสาวศิริขวัญ วาวแหว.....)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา