



## แบบขอความอนุเคราะห์บันทึกข้อมูลกิจกรรม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงข้อมูลกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) 1. ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม

( ) 2. หลักฐานอื่นๆ ระบุ.....

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย,นางสาว)..... โทรศัพท์มือถือ.....

ชั้นปีที่..... คณะ..... สาขาวิชา..... รหัสนักศึกษา.....

ได้เข้าร่วมกิจกรรมบังคับ/เสริมสมรรถนะ ชื่อกิจกรรม 1.....

2.....

3.....

ซึ่งข้อมูลไม่ปรากฏในระบบกิจกรรม โดยขอความอนุเคราะห์ลงข้อมูลกิจกรรมจำนวน..... กิจกรรม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(.....)

(ลงชื่อ)..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษาเท่านั้น

ข้อมูลกิจกรรมจำนวน..... กิจกรรม ลงได้จำนวน..... กิจกรรม ลงไม่ได้จำนวน..... กิจกรรม ดังนี้

1. .... เนื่องจาก.....

2. .... เนื่องจาก.....

1. ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ความเห็น..... (ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....	
การปฏิบัติงาน ( ) บันทึกเข้าระบบแล้ว ( ) ไม่สามารถบันทึกเข้าระบบได้ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....	2. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

หมายเหตุ ให้นักศึกษาแนบ หลักฐานอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยต้องอยู่ในเงื่อนไขการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่จัดขึ้น และ  
ต้องดำเนินการติดต่อกองพัฒนานักศึกษาเพื่อลงระบบกิจกรรมภายใน 7 วันหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม