



แบบฟอร์มขออนุญาตจัดกิจกรรมนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมนักศึกษา

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ (แบบ กนศ.1)

ด้วย องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรม สาขาวิชา.....
 () ภาคปกติ () ภาค กศ.ปช. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....รายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า (นาย /นาง/นางสาว)..... นักศึกษาชั้นปีที่.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด (ระบุกิจกรรมหรือคณะ).....

มีความประสงค์ขอจัดกิจกรรมซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อกิจกรรม.....
2. จัดกิจกรรมวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....
3. สถานที่จัดกิจกรรม.....
4. วัตถุประสงค์ 1.....
2.....
3.....
5. งบประมาณ () บงกคการบริหารนักศึกษา () งบคณะ () อื่นๆ
6. กิจกรรมครั้งนี้ประกอบด้วย () การอภิปราย () ดนตรี () การแสดงอื่นๆ
() อุปกรณ์ขยายเสียง () อื่นๆ ระบุ.....
7. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม () อาจารย์.....คน () นักศึกษา.....คน
() บุคคลภายนอก.....คน
8. การแต่งกาย () ชุดเครื่องแบบ () สุภาพ (ตามสบาย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะจัดกิจกรรมในครั้งนี้อย่างเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย และยินดีปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม
 ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด หากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้นำมาซึ่งความเสียหายแก่บุคคลหรือหน่วยงานใดๆ
 ข้าพเจ้าผู้ดำเนินงานยินดีรับผิดชอบตามมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารนักศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวปิ่นมณี ศรีไสดา)

การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. อาจารย์ผู้ควบคุมดูแล (ที่ปรึกษาหมู่เรียน, ชมรม, หลักสูตร)

1.1.....ลายเซ็น.....

1.2.....ลายเซ็น.....

อาจารย์ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลต้องเข้าร่วมกิจกรรม และดูแลให้นักศึกษาจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามโครงการและกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย)

2. ความเห็นของ คณบดี / รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

3. ความเห็นของหัวหน้างานกิจกรรม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมชาย นวนกลาง)

4. ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สุทธิชาติ ใจชอบสันเทียะ)

5. คำสั่งของ อธิการบดี / รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

.....

.....

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกิตติ์ อินทร์สุวรรณค์)

เจ้าของเรื่องรับเรื่องไปดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

...../...../.....

- หมายเหตุ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ถ่ายสำเนา 4 ชุด
- ชุดที่ 1 เก็บไว้ที่เจ้าของเรื่อง
 - ชุดที่ 2 มอบไว้ที่กองพัฒนานักศึกษา
 - ชุดที่ 3 ประสานงานและมอบไว้ที่กองอาคารสถานที่และบริการ
 - ชุดที่ 4 ประสานงานและมอบไว้ที่งานรักษาความปลอดภัย