

# แบบฟอร์มต่างๆ

- หน้าปกเล่ม
- ใบกรอกประวัติ
- แบบฟอร์มบันทึกรายงานกิจกรรมและการเก็บชั่วโมงทุน
- แบบฟอร์มสรุปชั่วโมงกิจกรรม
- แบบฟอร์มคณะกรรมการตรวจสอบชั่วโมงกิจกรรม
- หลังปก

ประเภททุน .....

ประจำปีการศึกษา .....



สมุดบันทึกกิจกรรม

สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับทุน

(SCHORLARSHIP STUDENT ACTIVITIES RECORD)

ชื่อ..... นามสกุล .....

รหัสนักศึกษา .....

ชั้นปีที่ .....

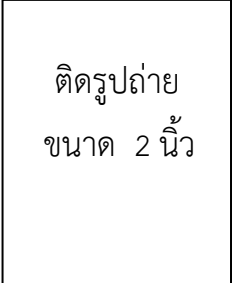
คณะ.....

มหาวิทยาลัยเนชั่น ศูนย์เนชั่นบางนา

# ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล.....  
เลขที่บัตรประชาชน.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด.....  
สัญชาติ.....  
ศาสนา.....  
กลุ่มเลือด.....  
โรคประจำตัว.....  
ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....  
หมายเลขโทรศัพท์ นักศึกษา.....  
อีเมล..... ช่องทางสื่อสารอื่นๆ .....

ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง.....  
หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ปกครอง.....



.....  
(.....)

ลงชื่อนักศึกษา

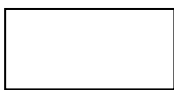
รหัสนักศึกษา .....

สาขาวิชา .....

คณะ .....

เกรดเฉลี่ยสะสม .....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....



ชั่วโมง

## แบบบันทึกรายงานกิจกรรมและการเก็บชั่วโมง

หน่วยงานของกิจกรรม

- งานรับสมัครแนะแนว  งานบริหารทั่วไป-งานห้องสมุด ทะเบียน ไอที การเงิน สถานที่ ฯลฯ
- งานหลักสูตร คณะ สถาบันระดับมหาวิทยาลัย  กิจกรรมภายในเครือข่าย  อื่นๆ
- งานกิจการนักศึกษาและงานกิจกรรมกลาง สโมสรนักศึกษา
- งานสโมสรนักศึกษา เป็นทีมงาน ผู้จัดการกิจกรรม หัวหน้าทีม ที่เห็นชอบโดยงานกิจการนักศึกษา

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

วัน - เวลาที่เนิรการ.....

สถานที่ดำเนินการ.....

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ.....

ผู้บริหาร-อาจารย์ผู้อนุมัติประเภทกิจกรรมทุน .....

อธิบายรายละเอียดที่เข้าร่วมกิจกรรม(หน้าที่และความรับผิดชอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา

(ลงชื่อ)..... อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติการเก็บชั่วโมง



## ความเห็นคณะกรรมการผู้ตรวจสอบจำนวนชั่วโมงเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน คณะกรรมการทุนการศึกษา

ข้าพเจ้านางสาว..... รหัสนักศึกษา .....

ผู้รับทุนการศึกษาประเภท ..... ได้ดำเนินการเก็บชั่วโมง กิจกรรม สำหรับนักศึกษาทุนเป็นที่  
เรียบร้อย จำนวน..... ชั่วโมง ตามนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอจัดส่งเอกสารเล่มนี้ พร้อมใบคำร้องขอทุน มาเพื่อพิจารณาทุนในภาคการศึกษาต่อไป

(ลงชื่อ)

นักศึกษา

(.....)

ความเห็น อาจารย์ที่ปรึกษา

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)

( ..... )

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

ความเห็น ประธานคณะกรรมการพิจารณาทุน

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)

( ..... )

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

## ข้อเสนอแนะในการใช้สมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษาทุน

1. สมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษาเป็นสมุดประจำตัวเพื่อใช้บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับทุนการศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ
2. ควรเก็บรักษาไว้ให้มีสำเนา นักศึกษาควรอ่านหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบันทึกกิจกรรมให้เข้าใจ

\*\*\*\*\*

**นักศึกษาสอบถามและมีข้อสงสัย  
กรุณาติดต่อสอบถามได้ที่**

**งานบริการนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเนชั่น ศูนย์เนชั่นบางนา**

**หมายเลขโทรศัพท์ 02-3383866  
โทรสาร 02-3383871**

**ผู้ติดต่อหรือเก็บเอกสารฉบับนี้ได้ กรุณาส่งคืน ที่  
งานบริการนักศึกษา 1854 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา  
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260**