**แบบขออนุญาตจัดกิจกรรมสาธารณะประโยชน์**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่............เดือน................................พ.ศ................

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

 ด้วย(ชื่อหน่วยงาน).................................................................................................... มีความประสงค์ จะขออนุญาตจัดกิจกรรม / โครงการ.................................................................................................
ณ (สถานที่)........................................................................................................................................
ลักษณะกิจกรรม (รายละเอียดกิจกรรม)...............................................................................................................

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

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

โดยมีวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ดังนี้

 1…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 2…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

กิจกรรมประเภท

□ โครงการหรือกิจกรรมของคณะหรือสาขา

□ โครงการหรือกิจกรรมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

□ โครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ในวันที่................................................. ถึงวันที่................................................ รวมจำนวน................วัน

ตั้งแต่เวลา..................น. ถึง เวลา..................น. จำนวน..............ชั่วโมง / วัน รวมจำนวน................ชั่วโมง

 ในการนี้ (ชื่อหน่วยงาน) ..........................................................................................................................
จะดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินของ กองทุน กยศ. และกองทุน กรอ. และจะดำเนินการส่งรายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อบันทึกกิจกรรมให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากที่ได้รับการอนุญาตและได้จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....................................................

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

 ผู้ขออนุญาตทำโครงการ

ลงชื่อ.....................................................

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

 ผู้ควบคุมดูแล

**หมายเหตุ** 1. การทำกิจกรรมต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือต่อสังคม

2. การดำเนินกิจกรรมต้องให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ 2

-2-

**ความเห็นส่วนที่ 1 (คณะ/หน่วยงาน)**

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นเจ้าหน้าที่ด้านกิจการนักศึกษา………………………………………………..………………………..……………………………………………………………..…………..(ลงชื่อ)..............................................................(........................................................)วันที่.................................................................. | ความเห็นรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีด้านกิจการนักศึกษา/หัวหน้าหน่วยงาน………………………………………………..………………………..……………………………………………………………..…………..(ลงชื่อ)..............................................................(.......................................................)วันที่.................................................................. |

**ความเห็นส่วนที่ 2 (กองพัฒนานักศึกษา)**

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นหัวหน้างานบริการและสวัสดิการ………………………………………………..………………………..……………………………………………………………..…………..(ลงชื่อ)........................................................................  (...............................................................)วันที่............................................................................ | ความเห็นผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา□ อนุญาต □ ไม่อนุญาต (ลงชื่อ)........................................................................  (นางนับวรรณ เอมนุกูลกิจ)วันที่............................................................................ |

ได้ดำเนินการสมัครกิจกรรมในระบบเรียบร้อยแล้ว รหัสกิจกรรม.........................................................................

วันที่สมัคร............................................... และบันทึกกิจกรรมวันที่............................................... เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....................................

 (นางสาวพัชรินทร์ ย้อมสี)

 ผู้บันทึกกิจกรรม กยศ./กรอ.