



แบบฟอร์มการบันทึกกิจกรรมทั่วไปคณะกรรมการธุรกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การบันทึกกิจกรรมลงระบบสมุดกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า.....อาจารย์สาขาวิชา.....

ตำแหน่ง.....กำหนดจัดโครงการ/กิจกรรม.....

วันที่.....สถานที่.....

ตั้งแต่เวลา น. จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนนักศึกษา.....คน

เป็นลักษณะกิจกรรม

1. ด้านกีฬา นันทนาการและการส่งเสริมสุขภาพ
2. ด้านเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย
3. ด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
4. ทักษะเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและผู้นำนักศึกษา

ซึ่งจัดโดยหน่วยงาน / สาขาวิชา คณะบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน
การเข้าร่วมกิจกรรม คือ 1.....

2.....

3.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บันทึกกิจกรรมลงระบบสมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษา

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ดูแล

(.....)

- หมายเหตุ 1. หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น สำเนาการจัดโครงการ / สำเนาหนังสือขออนุญาตการดำเนินกิจกรรมที่ออกจาก
หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น
2. แนบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ตามเอกสารแนบที่ 1 แบบฟอร์มการบันทึกกิจกรรมทั่วไป



ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ
แบบฟอร์มการทำกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

อาจารย์ผู้ดูแลในการทำกิจกรรม..... สาขาวิชา.....

วันที่ดำเนินกิจกรรม.....สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่น. จำนวน.....ชั่วโมง จำนวน คน

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	สาขาวิชา	กลุ่ม (SEC)

ลักษณะกิจกรรม

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอบันทึก

(.....)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับรอง/อาจารย์ผู้ดูแล
การทำกิจกรรม

หมายเหตุ ให้นักศึกษาเขียนรายชื่อ รหัสนักศึกษาด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมแนบภาพถ่ายในการทำกิจกรรมส่งได้ที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ชั้น 1

อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ

วันที่บันทึก...../...../.....

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ