



แบบฟอร์มขออนุญาตจัดกิจกรรมนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมนักศึกษา

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ (แบบ กนศ.1)

ด้วย ☐ องค์การบริหารนักศึกษา ☐ สถานักศึกษา ☐ 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 () บคณะ () อื่นๆ
- 6.กิจกรรมครั้งนี้ประกอบด้วย () การอภิปราย () ดนตรี () การแสดงอื่นๆ
() อุปกรณ์ขยายเสียง () อื่นๆ ระบุ.....
- 7.ผู้เข้าร่วมกิจกรรม () อาจารย์.....คน () นักศึกษา.....คน
() บุคคลภายนอก.....คน
- 8.การแต่งกาย () ชุดเครื่องแบบ () สุภาพ (ตามสบาย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะจัดกิจกรรมในครั้งนี้ให้เป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย และยินดีปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม
ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด หากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือหน่วยงานใดๆ
ข้าพเจ้าผู้ดำเนินงานยินดีรับผิดชอบตามมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารนักศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายบารมี ยิ้มผุ)

การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. อาจารย์ผู้ควบคุมดูแล (ที่ปรึกษาหมู่เรียน, ชมรม, หลักสูตร)	
1.1.....	ลายเซ็น.....
1.2.....	ลายเซ็น.....
อาจารย์ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลต้องเข้าร่วมกิจกรรม และดูแลให้นักศึกษาจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามโครงการและกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย)	
2. ความเห็นของ คณบดี / รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
3. ความเห็นของงานกิจกรรมนักศึกษา	
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
4. ความเห็นของรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	
(นายสมชาย นวนกลาง)	
5. คำสั่งของ อธิการบดี / รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	
.....	
.....	
() อนุญาต () ไม่อนุญาต	
ลงชื่อ.....	
(ผศ.ดร.สวียา ประรณาดิ ชาติวิวัฒนาการ)	

เจ้าของเรื่องรับเรื่องไปดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
 (.....)
/...../.....

หมายเหตุ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ถ่ายสำเนา 4 ชุด

ชุดที่ 1 เก็บไว้ที่เจ้าของเรื่อง

ชุดที่ 2 มอบไว้ที่กองพัฒนานักศึกษา

ชุดที่ 3 ประสานงานและมอบไว้ที่กองอาคารสถานที่และบริการ

ชุดที่ 4 ประสานงานและมอบไว้ที่งานรักษาความปลอดภัย