



รหัสกิจกรรม.....

แบบฟอร์ม

การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (แบบรายบุคคล)

VOLUNTEER SERVICE FORM

ภาคเรียนที่(Semester)..... ปีการศึกษา (Academic Year).....

ชื่อ - นามสกุล (First-Last Name)

รหัสประจำตัวนิสิต (Student ID).....คณะ/วิทยาลัย (Faculty).....

ชื่อกิจกรรม/โครงการ (Name of Activity/Project).....

หน่วยงานที่จัด (Host of the Activity/Project)..... สถานที่จัด (Place).....

จังหวัด (Province)..... วัน เดือน ปี (Date of Volunteering)...../...../.....-...../...../.....

เริ่มตั้งแต่เวลา (From)..... ถึง (hrs.To.).....น. (hrs.) e.g.; 9.00 hrs. to 16.00 hrs.)

รวมทั้งสิ้นจำนวน (Days in Total).....วัน (Day) คิดเป็นจำนวน (Total Volunteer hours)ชั่วโมง

ภาระหน้าที่/รายละเอียดกิจกรรม (Detail of Activities/Duties/Tasks).....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (Signed).....

(.....)

นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม (Student's Name)

หมายเลขโทรศัพท์ (Tel.).....

วันที่ส่ง (Date)...../...../.....

ลงชื่อ (Signed).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

หมายเลขโทรศัพท์ (Tel.).....

ประทับตราองค์กร

หมายเหตุ : กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จะไม่ได้รับสิ่งของ/ค่าตอบแทน หรือเกี่ยวข้องกับคะแนน เกรดเฉลี่ย ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง และกรณีเป็นองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยต้องมีตราประทับส่วนที่ลงชื่อ และแนบหลักฐานการทำกิจกรรมตามเอกสารแนบ

Remarks : You will not receive any gifts or money or extra scores/grades in doing volunteer services.

Please read the Note section on page 2 carefully.

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต (SWU Student Affairs Part)

ผู้รับเรื่อง.....

วันที่.....เวลา.....

เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต

ผลการดำเนินงาน

☐ ดำเนินการเรียบร้อย จำนวน.....ชั่วโมง

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ.....

หัวหน้างานกิจกรรมและพัฒนานิสิต

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต

ภาพประกอบ (Pictures of of Volunteer Service)

คำชี้แจง :

1. แนบภาพถ่ายขณะนิสิตทำกิจกรรม/โครงการ อย่างน้อยกิจกรรมละ 2 ภาพ หรือตามความเหมาะสม จะต้องบ่งบอกให้เห็นถึงการทำกิจกรรมอย่างชัดเจน
2. กรณีทำกิจกรรม/โครงการหลายวัน ให้ถ่ายภาพประกอบทุกวัน-ระบุวันที่ทำกิจกรรมให้ชัดเจน พร้อมแนบกำหนดการ หรือใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)
3. สามารถนำส่งแบบฟอร์ม ได้ที่ งานกิจกรรมนิสิต ส่วนกิจการนิสิต หรือผ่านช่องทาง On Line โดย Scan QR CODE ดังแนบ
4. หลังจากนิสิตนำส่งข้อมูล เจ้าหน้าที่จะดำเนินการบันทึกกิจกรรม ภายใน 15 วันทำการ

Note :

1. Complete the volunteer service form on page 1
2. You must take pictures while you do any volunteer activities (take at least 2 pictures per activity)
3. Submit the form to the Student Affairs Office either at Prasanmitr campus, Ongkharak campus, or online scan QR Code below
4. Please wait for the officers to process and record the activity with in 15 working days.



Online Request Form

(<http://studentaffairs.op.swu.ac.th/activityrecord-online>)