



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
เรื่อง แผนการดำเนินการของชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

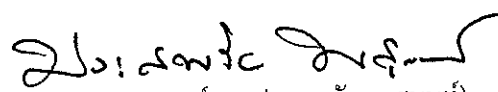
เพื่อให้การดำเนินการของชมรม/กลุ่มกิจกรรม ในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีในปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ขอให้ชมรม/กลุ่มกิจกรรมดำเนินการ ดังนี้

การดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. ชมรม/กลุ่มกิจกรรม ที่ประสงค์ดำเนินกิจกรรมของชมรม/กลุ่มกิจกรรมต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดำเนินการ ดังนี้ - เลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ประชุมกรรมการบริหารชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ - เสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑	ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๒. ส่งรายงานการประชุมและผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา	ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๑
๓. ส่งแบบฟอร์มการขอดำเนินการชมรม/กลุ่มกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ - เอกสารรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม/กลุ่มกิจกรรมประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ระเบียบชมรม/กลุ่มกิจกรรม ที่งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <a href="http://www.pitc.su.ac.th">www.pitc.su.ac.th</a> )	ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑
๔. ส่งแผนโครงการ/กิจกรรมของชมรม/กลุ่มกิจกรรม เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑
๕. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมของแต่ละชมรม/กลุ่มกิจกรรม	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑-เมษายน ๒๕๖๒
๖. สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จัดตั้งชมรม/กลุ่มกิจกรรมใหม่ ติดต่อที่งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ชั้น ๒ อาคารบริหาร	ตั้งแต่วันที่ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากชมรม/กลุ่มกิจกรรมใดไม่ดำเนินการตามวันที่กำหนด จะถือว่าชมรม/กลุ่มกิจกรรม นั้น ไม่ประสงค์ดำเนินกิจกรรม ในปีการศึกษา ๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพชัย พูนนัท)

รองอธิการบดี เพชรบุรี

คณะกรรมการชมรม.....

### ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้าพเจ้า อาจารย์ / ผศ. / รศ. / ศ. ดร. ....

คณะ ..... โทร ..... (ติดต่อสะดวก)

ยินดีเป็นที่ปรึกษาชมรม.....

(.....)

#### คณะกรรมการชมรม

๑. ประธาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๒. รองประธาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๓. เลขานุการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๔. เกร็ดญิก นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๕. ประชาสัมพันธ์ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๖. จัดหาผลประโยชน์ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๗. ปฏิคม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๘. วิชาการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๙. สวัสดิการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....

๑๐. พัสตุ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๑. สถานที่ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๒. ประธานงาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๓. สำรอง นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๔. สันทนาการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๕. ศิลปกรรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๖. ศิลปวัฒนธรรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๗. ทะเบียน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๘. ฝึกอบรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....

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

ที่ปรึกษาชมรมฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

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

ประธานชมรมฯ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

**หมายเหตุ**

๑. กรรมการชมรม ต้องประกอบด้วยนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ คณะวิชา
๒. จำนวนกรรมการชมรมของแต่ละชมรม ต้องเป็นไปตามระเบียบของชมรมนั้น  
มิใช่ ๑๘ ตำแหน่ง เหมือนกันทุกชมรม

## สรุปผลการจัดกิจกรรมชมรม.....

ชื่อโครงการ .....

หน่วยงานรับผิดชอบ .....

ที่ปรึกษา .....

นักศึกษาผู้รับผิดชอบ .....

ระยะเวลาปฏิบัติงาน .....

สถานที่ปฏิบัติงาน .....

ผู้เข้าร่วมโครงการ - กรรมการจัดงาน ..... คน

- ผู้เข้าร่วมงาน ..... คน

ผลสำเร็จ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ภาพประกอบการจัดกิจกรรมโครงการ

รายงานการประชุมชมรม.....

เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ณ .....

---

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๓. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๔. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๕. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๖. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๗. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๘. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๙. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๐. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๑. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๒. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๓. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๔. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๕. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๖. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๗. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๘. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๑๘. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๐. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๑. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๒. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๓. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๔. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....
๒๕. นาย/นางสาว..... รหัส..... ลายเซ็น.....



เริ่มประชุมเวลา.....น.

วาระที่ ๑ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมชมรม ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา ๒๕๖๐ นั้น คณะกรรมการชมรมได้ดำเนินการ  
จัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. โครงการ.....  
ณ .....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

๒. โครงการ.....  
ณ .....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

๓. โครงการ.....  
ณ .....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

๔. โครงการ.....  
ณ .....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

๕. โครงการ.....  
ณ .....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... มีผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบ



วาระที่ ๒ การเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ด้วยคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมจะหมดวาระการทำงาน ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีการเลือกคณะกรรมการชมรม ปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

ที่ปรึกษาชมรม

ข้าพเจ้า อาจารย์ / ผศ. / รศ. / ศ. ดร. ....

คณะ ..... โทร ..... (ติดต่อสะดวก)

คณะกรรมการชมรม

๑. ประธาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๒. รองประธาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๓. เลขานุการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๔. เกราะญิก นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๕. ประชาสัมพันธ์ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๖. จัดหาผลประโยชน์ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๗. ปฏิคม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๘. วิชาการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๙. สวัสดิการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๐. พัสดุ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....

๑๑. สถานที่ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๒. ประสานงาน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๓. สำรอง นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๔. สันทนาการ นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๕. ศิลปกรรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๖. ศิลปวัฒนธรรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๗. ทะเบียน นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....
๑๘. ฝึกอบรม นาย/นางสาว ..... รหัส .....  
โทร ..... (ติดต่อสะดวก) ลายเซ็น .....

หมายเหตุ ๑. กรรมการชมรม ต้องประกอบด้วยนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ คณะวิชา  
๒. จำนวนกรรมการชมรมของแต่ละชมรม ต้องเป็นไปตามระเบียบของชมรมนั้น  
มิใช่ ๑๘ ตำแหน่ง เหมือนกันทุกชมรม

ที่ประชุม พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา.....น.

นาย/นางสาว.....

ผู้จดยางานการประชุม