



## กิจกรรม 28 จิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อช่วยผู้พิการทางสายตา สูงสุด 18 ชั่วโมง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/อื่น ๆ.....).....เลขที่สัญญา ... .. / ... ..

มีความประสงค์ขอทำกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับการบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ **ไม่ต่ำกว่า 5 x 5 นิ้ว** ที่ไม่ใช่แล้วรวบรวมนำไปบริจาคให้มูลนิธิคนตาบอดไปใช้ทำอักษรเบรลล์ บริจาคปฏิทินจำนวน 2 อัน ได้ชั่วโมงกิจกรรม 1 ชั่วโมง (รับบริจาคเฉพาะนักศึกษาสถาบันพัฒนาบุคลากรการบินเท่านั้น) บริจาคได้ที่วิทยาเขตร่มเกล้า อาคารเกษมนครา ชั้น 8 ห้อง R2801 วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน – 30 กันยายน 2566 **(หมายเหตุ กรณีบริจาคในช่วงเดือนกรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป กรุณาดาวนโหลดแบบฟอร์มของการยื่นแบบ 2/2566)**

ปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างเดือนธันวาคม 2565 – มิถุนายน 2566 เพื่อส่งเข้า Google Classroom และส่งตัวจริงพร้อมแบบเบิกเงิน 1/2566  
ข้าพเจ้าได้ทำกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน

1. นักศึกษา มีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ นี้อย่างไร (บรรยายลักษณะการทำกิจกรรม)  
โดยกิจกรรมมีลักษณะดังต่อไปนี้ .....

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

2. ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากการทำกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ คือใคร และผู้นั้นได้รับประโยชน์อะไรบ้าง

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

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่านักศึกษาได้ทำกิจกรรมจริง  
บริจาคจำนวน ..... อัน คิดเป็น ..... ชั่วโมง  
ได้ตามชั่วโมงจริงที่ทำกิจกรรมสูงสุดไม่เกิน 18 ชั่วโมง

ลงชื่อ ..... นักศึกษา  
(.....)

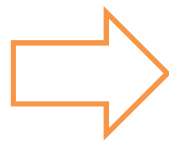
ลงชื่อ ..... ผู้รับรองการทำกิจกรรม  
(.....)

วันที่ ..... เบอร์โทรติดต่อ .....

วันที่ ..... เบอร์โทรติดต่อ .....



ตราประทับหน่วยงานที่ทำกิจกรรม กรณีไม่มีตราประทับ กรุณาแนบบัตรที่แสดงตนว่าเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงานนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของบัตร และนักศึกษาถ่ายภาพคู่กับเจ้าของบัตร ในขณะที่ทำกิจกรรม



สำหรับประทับตราหน่วยงาน

จิตอาสา หรือ จิตสาธารณะ (public consciousness หรือ Public mind) หมายถึง จิตสำนึกเพื่อส่วนรวม เพราะคำว่า “สาธารณะ” คือ สิ่งที่มีได้เป็นของผู้หนึ่งผู้ใด จิตสาธารณะจึงเป็นความรู้สึกถึงการเป็นเจ้าของในสิ่งที่เป็นสาธารณะ ในสิทธิและหน้าที่ที่จะดูแล และ บำรุงรักษาร่วมกัน

แผนกิจกรรมนี้สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้เพื่อทำกิจกรรมให้ครบ 18 ชั่วโมงใน 1 ภาคการศึกษา

**\*\*หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ กองทุนฯ ม.เกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1420,1455 Fax 02-321-4444 [http:// loan.kbu.ac.th](http://loan.kbu.ac.th) ม.เกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า โทร. 02-904-2222 ต่อ 2118 Fax 02-904-2200 <http:// loan.kbu.ac.th>**



## กิจกรรม 28 จิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อช่วยผู้พิการทางสายตา สูงสุด 18 ชั่วโมง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/อื่น ๆ.....).....เลขที่สัญญา ... .. / ... ..

สำหรับติดภาพถ่ายประกอบการพิจารณาของกิจกรรม เกี่ยวกับการบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้วรวบรวมนำไปบริจาคให้มูลนิธิคนตาบอดไปใช้ทำอักษรเบลล์

กรุณาติดภาพกิจกรรม ดังนี้

ภาพที่ 1 ภาพปฏิทินตั้งโต๊ะทุกอันที่นำมาบริจาค คู่กับบัตรนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้บริจาค

ภาพที่ 2 ภาพที่นักศึกษาไปถึงสถานที่บริจาค ถ่ายให้เห็นภาพนักศึกษาและอาจารย์ผู้รับบริจาค จำนวน 1 ภาพ

เขียนบรรยายใต้ภาพให้ชัดเจนว่าเป็นภาพการทำกิจกรรมใด

ปฏิบัติกิจกรรม ระหว่างเดือนธันวาคม 2565 – มิถุนายน 2566 เพื่อส่งเข้า Google Classroom และส่งตัวจริงพร้อมแบบเบิกเงิน 1/2566  
แผ่นกิจกรรมนี้สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้เพื่อทำกิจกรรมให้ครบ 18 ชั่วโมงใน 1 ภาคการศึกษา

\*\*หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ กองทุนฯ ม.เกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1420,1455 Fax 02-321-4444 [http:// loan.kbu.ac.th](http://loan.kbu.ac.th)  
ม.เกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า โทร. 02-904-2222 ต่อ 2118 Fax 02-904-2200 <http:// loan.kbu.ac.th>

ภาพตัวอย่างปฏิทินตั้งโต๊ะที่รับบริจาค

