



กิจกรรม 4 จิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับการบริจาคสิ่งของ 4 ชั่วโมง

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

มีความประสงค์ขอทำกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับการบริจาคสิ่งของ เช่น บริจาคให้มูลนิธิ วัด มัสยิด หรือสาธารณชน ฯลฯ **เงื่อนไข** สามารถทำกิจกรรมนี้ได้ 2 ครั้งต่อ 1 ภาคการศึกษา ไม่ซ้ำสถานที่

ภาคการศึกษาที่ 1/2560 เพื่อขอกู้ยืมของภาคการศึกษาที่ 2/2560 ปฏิบัติกิจกรรมในระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน 2560

ข้าพเจ้าได้กิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ ในสถานที่ จังหวัด.....

1. นักศึกษา มีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ น้อย่างไร (บรรยายลักษณะการทำกิจกรรม)

โดยกิจกรรมมีลักษณะดังต่อไปนี้

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

2. นักศึกษา ได้ประโยชน์จากการทำกิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ น้อย่างไร

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

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่านักศึกษาได้ทำกิจกรรมจริง

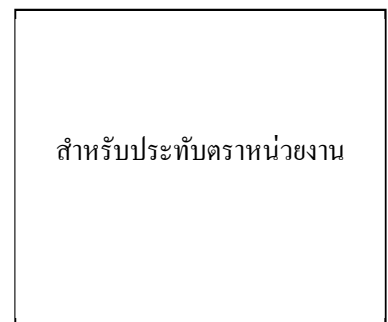
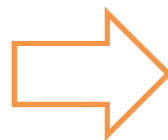
ลงชื่อ นักศึกษา
(.....)

วันที่ เบอร์โทรติดต่อ

ลงชื่อ ผู้รับรองการทำกิจกรรม
(.....)

วันที่ เบอร์โทรติดต่อ

ตราประทับหน่วยงานที่ไปทำ
กิจกรรม กรณีไม่มีตราประทับ
กรุณาแนบบัตรที่แสดงตนว่าเป็น
เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงาน
นั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ของเจ้าของบัตร



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

แผนกิจกรรมนี้สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้เพื่อทำกิจกรรมให้ครบ 18 ชั่วโมงใน 1 ภาคการศึกษา

**หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ กองทุนฯ

ม.เกษมบัณฑิต วช.พัฒนาการ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1420,1455 Fax 02-321-4444 [http:// loan.kbu.ac.th](http://loan.kbu.ac.th)

ม.เกษมบัณฑิต วช.ร่มเกล้า โทร. 02-904-2222 ต่อ 2118 Fax 02-904-2200 <http:// loan.kbu.ac.th>



กิจกรรม 4 จิตอาสา/จิตสาธารณะ เกี่ยวกับการบริจาคสิ่งของ 4 ชั่วโมง

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

สำหรับติดภาพถ่ายประกอบการพิจารณาของกิจกรรม เกี่ยวกับการบริจาคสิ่งของ เช่น บริจาคให้มูลนิธิ วัด มัสยิด หรือสาธารณะ ฯลฯ กรุณาติดภาพกิจกรรม ดังนี้

วันที่ทำการรับบริจาค

ภาพที่ 1 ภาพที่นักศึกษากำลังรับบริจาคสิ่งของ เห็นภาพนักศึกษาและผู้บริจาคสิ่งของ จำนวน 2 ภาพ ไม่ซ้ำกัน

วันที่ไปบริจาค

ภาพที่ 2 ภาพที่นักศึกษาไปถึงสถานที่บริจาค ถ่ายให้เห็นภาพนักศึกษาและสถานที่บริจาคอย่างชัดเจน จำนวน 1 ภาพ

ภาพที่ 3 ภาพที่นักศึกษากำลังบริจาคให้กับผู้ดูแลสถานที่นั้น ๆ หรือบริจาคให้กับผู้ที่อยู่ในสถานที่นั้น ๆ เช่น ภาพบริจาคให้กับน้อง ๆ

หรือคนชรา กรณีห้ามถ่ายภาพเนื่องจากเป็นสิทธิส่วนบุคคล เช่น คนพิการ ให้ถ่ายภาพกับผู้ดูแลเท่านั้น จำนวน 1 ภาพ

เขียนบรรยายใต้ภาพให้ชัดเจนว่าเป็นภาพการทำกิจกรรมใด

ภาคการศึกษาที่ 1/2560 เพื่อผู้เฒ่าของภาคการศึกษาที่ 2/2560 ปฏิบัติกิจกรรมในระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน 2560

แผนกิจกรรมนี้สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้เพื่อทำกิจกรรมให้ครบ 18 ชั่วโมงใน 1 ภาคการศึกษา

**หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ กองทุนฯ

ม.เกษมบัณฑิต วช.พัฒนาการ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1420,1455 Fax 02-321-4444 [http:// loan.kbu.ac.th](http://loan.kbu.ac.th)

ม.เกษมบัณฑิต วช.ร่มเกล้า โทร. 02-904-2222 ต่อ 2118 Fax 02-904-2200 <http:// loan.kbu.ac.th>