

# สมุดบันทึกกิจกรรมนิสิต

(STUDENT ACTIVITY PASSBOOK)

---



งานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต

## ประวัติมหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พัฒนามาจากวิชาการศึกษางานแสตนด์  
ซึ่งสถาปนาขึ้นเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2498



ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย  
คริสต์เดชบุรี วิทยาเขตบางแสน



และเปลี่ยนฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ ชื่อ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 สำนัก  
เลขานุการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา อันมีผลบังคับใช้  
เป็น มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 เป็นต้นมา

ปัจจุบันเปลี่ยนฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2550

ติดรูปถ่าย<sup>1"</sup>

(ลายมือชื่อ)

### ประวัติส่วนตัว

ชื่อ ..... นามสกุล .....

อายุ ..... ปี สถานภาพนิสิต ( ) ภาคปกติ ( ) ภาคพิเศษ

รหัสประจำตัวนิสิต ..... ชั้นปีที่ .....

ภาควิชา ..... คณะ/วิทยาลัย .....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ .....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ..... ซอย .....

ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

## กิจกรรมนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา

กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมของนิสิต นิสิตสามารถเลือกทำกิจกรรมได้ตามความสนใจ ความสามารถ ความสนใจ และความชอบ ซึ่งกระบวนการในการทำกิจกรรมทุกกิจกรรมสามารถฝึกการเป็นผู้นำ พัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรมและจริยธรรม ให้เกิดขึ้นกับตัวนิสิต ถ้ากระบวนการในการทำกิจกรรมนั้น ๆ ดำเนินไปในแนวทางที่เหมาะสม ถูกต้อง เรียบร้อย และดีงาม ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แบ่งลักษณะกิจกรรมของนิสิต ดังนี้

1. กิจกรรมส่วนกลาง จัดโดยองค์กรนิสิต สมอสรมนิสิต เป็นตัวแทนของนิสิตในการติดต่อประสานงานและเป็นหน่วยงานที่จัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น โครงการเปิดบ้านเทาทอง รับขวัญน้องใหม่ โครงการปิดโลกกิจกรรม เป็นต้น

2. กิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ จัดโดยชุมชนที่สังกัดฝ่ายวิชาการเป็นกิจกรรมที่พัฒนาการเรียนรู้นักศึกษาสู่ตัวจริง เพื่อช่วยให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในสาขาวิชาที่สนใจ และรูปแบบของกิจกรรมที่สอดแทรก ความสามัคคี คุณธรรม จริยธรรม การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เช่น โครงการออกแบบภาษาอังกฤษ โครงการติวน้อง เป็นต้น

3. กิจกรรมกีฬา จัดโดยชุมชนที่สังกัดในฝ่ายกีฬา เป็นกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจให้แข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี มีทักษะในการเล่นกีฬาอย่างถูกต้อง ถูกใจเป็น และทำให้มีน้ำใจเป็นนักกีฬา เช่น โครงการกีฬาเทาทองเกมส์ เป็นต้น

4. กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม จัดโดยชุมชนที่สังกัดในฝ่ายศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นิสิตมีจิตสำนึกรักในการทำงาน บำรุงศาสนาและวัฒนธรรม เช่น โครงการค่ายอบรมเยาวชนศิลปวัฒนธรรม โครงการจุดประทีปเทียนชัยเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

5. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ จัดโดยชุมชนที่สังกัดในฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์ โดยเน้นที่การพัฒนาที่ดีนิสิต การพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วม และนิสิตได้เรียนรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของการใช้ชีวิตร่วมกัน ทั้งในหมู่นิสิตและชุมชน เช่น โครงการค่ายอาสาพัฒนาคุคร้อน โครงการผู้นำรักษสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

## หลักเกณฑ์การบันทึกกิจกรรมของนิสิต

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนานิสิตให้เป็นบุณฑิตที่มีความรู้คุณธรรม มีสติปัญญา ไฟการเรียนรู้ มีจิตสำนึกรักดี และมีความคิดอย่างเป็นระบบ มีบุคลิกภาพที่ดี มีความเป็นผู้นำ ยึดมั่นระบบประชาธิปไตย มีวินัย รับผิดชอบต่อตนเองและเอื้อเพื่อต่อสังคม กระหนกในคุณค่าทรัพยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่น และมีความเป็นสาгал (จากแผนการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2545-2549) จึงกำหนดให้นิสิต ทำกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์ โดยมีการบันทึกกิจกรรมนิสิต (Student Activity Passbook) เพื่อรับรวมและบันทึกในหนังสือรับรองการทำกิจกรรมนิสิต โดยมีประเภทกิจกรรมที่ทำการบันทึกดังต่อไปนี้

1. ประเภทผู้นำนิสิต
2. ประเภทนิสิตทั่วไป

## ประเภทกิจกรรมที่ทำการบันทึก

### 1. ผู้นำนิสิต

- 1.1 ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต คณะกรรมการสภานิสิต
- 1.2 ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารสโมสรนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ / วิทยาลัย
- 1.3 ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับการอนุมัติจากกองกิจการนิสิต
- 1.4 ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารชุมชนที่ได้รับการแต่งตั้งจากกองกิจการนิสิต
- 1.5 การเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย ทำกิจกรรมภายนอก เช่น เป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัย เป็นตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับหน่วยงานภายนอกและได้รับความเห็นชอบจัดส่งโดยมหาวิทยาลัย

## แนวปฏิบัติในการบันทึกกิจกรรม

1. เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต คณะกรรมการสภานิสิต คณะกรรมการบริหารชุมชนที่ได้รับการแต่งตั้งจากกองกิจการนิสิต ให้อาชารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้บันทึกการดำเนินงานในสมุดกิจกรรมนิสิต
2. การเป็นคณะกรรมการบริหารสโนรนิสิต กรรมการกิจกรรมในระดับคณะ / วิทยาลัย ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต / รองผู้อำนวยการวิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้บันทึกการดำเนินงานในสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิต
3. การเป็นกรรมการหรือผู้แทนของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกการเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย ในสมุดบันทึกกิจกรรม

ปีการศึกษา	สำหรับผู้นำนิสิต สำหรับผู้นำนิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

## 2. นิสิตทั่วไป

นิสิตสามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย องค์การนิสิต สมอสมานนิสิต ชมรมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ตามความสมัครใจ โดยนำสมุดบันทึกกิจกรรมนิสิตให้อาจารย์ที่ปรึกษา ของโครงการที่จัดขึ้น ลงชื่อรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมในสมุดบันทึก กิจกรรมนิสิต ถ้าเป็นกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนิสิตพิจารณา กิจกรรมที่เข้าร่วมแล้วจึงลงชื่อรับรองการเข้าร่วม กิจกรรมนั้น ๆ

## สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นิสิตผู้ทำกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

สำหรับนิสิตที่เข้าร่วมทำกิจกรรม

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ชื่อ กิจกรรม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงานที่จัด .....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

นิสิตผู้ทำกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ที่ ศธ 6600 /



มหาวิทยาลัยมหิดล

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า..... นิสิตมหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะ..... สาขา..... ชั้นปีที่..... เป็นนิสิตที่เคยทำกิจกรรม โดย  
ตลอดปีการศึกษาได้เข้าร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

วันเดือนปี/ภาคการศึกษา	รายละเอียดกิจกรรม
.....	.....

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้เข้าร่วมนี้เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นิสิตมีการ  
พัฒนาการในด้านต่าง ๆ เช่น สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม<sup>๑</sup>  
และความเป็นผู้นำ ซึ่งมหาวิทยาลัยขอรับรองว่านิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ  
อันเป็นประโยชน์ตามรายละเอียดที่แสดงข้างต้นนี้

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

### ข้อแนะนำการใช้สมุดบันทึกกิจกรรมนิสิต

1. สมุดกิจกรรมนิสิตเป็นสมุดประจำตัวเพื่อใช้บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่เป็นนิสิต
2. ควรเก็บไว้ในที่ปลอดภัย หากสูญหายจะทำให้การบันทึกกิจกรรมไม่ครบถ้วน
3. ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกกิจกรรมลงนามกำกับกิจกรรมนั้น ๆ
4. ขอให้อ่านหลักเกณฑ์ของการบันทึกกิจกรรมอย่างละเอียด
5. หากนิสิตต้องการขอใบรับรองการทำกิจกรรม ให้นำสมุดนี้พร้อมลายเซ็นกำกับของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมแนบมาด้วย
6. หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่อ งานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต หมายเลขติดต่อ 038-102543, 038-102544

## สีประจำมหาวิทยาลัยบูรพา

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ สีเทา-ทอง

สีเทาเป็นสีของสมอง หมายถึง ความเจริญทางสติปัญญา

สีทอง หมายถึง คุณธรรม

สีเทา - ทอง หมายถึง บัณฑิตจากมหาวิทยาลัยบูรพา  
เป็นผู้ก่อประด้วยสติปัญญา และคุณธรรม



“มะพร้าว”

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยบูรพา