



บันทึกข้อความ

ITD	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมดิจิทัล
รับที่	0236
วันที่	28 ก.พ. 2565
เวลาเข้า	10.00 น.
เวลาออก	13.00 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา โทร 1150

ที่ กน 177(ว)/2565 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบประชาสัมพันธ์ ประกาศการกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์
ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) ปีการศึกษา 2565

เรียน คณะบดี/ผู้อำนวยการ

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำมหาวิทยาลัย
ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เห็นชอบให้ปรับการกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วม
โครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันสำหรับนักศึกษา
ที่ประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนฯ ในปีการศึกษา 2565 ในการนี้กองกิจการนักศึกษาจึงใคร่ขออนุมัติขอความเห็น
จากท่านเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคม
และสาธารณะ (จิตอาสา) ปีการศึกษา 2565
2. แบบฟอร์มบันทึกการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา)

ทั้งนี้ท่านสามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติม หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มจิตอาสา ได้ที่เว็บไซต์
กองกิจการนักศึกษา ที่ลิงค์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html> หรือ QR Cord
(ตามเอกสารแนบ) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ผู้ประสานงาน นางสาวนาฏยา เอี่ยมรัมย์ โทร 1150

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง


(นางแอนนา ประทุมรัตน์)
ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา



ITD คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมดิจิทัล
รับที่ 0236
วันที่ 28 ก.พ. 2565
เวลาเข้า 10.00 น.
เวลาออก 13.00 น.

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา)
ปีการศึกษา 2565

เพื่อให้การกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) ของนักศึกษาที่ประสงค์จะกู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดกรองผู้กู้ยืม ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) การให้กู้ยืมเงินทั้ง 4 ลักษณะ ที่กำหนดให้ใช้ประกอบการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) ไว้ดังนี้

ข้อ 1 โครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ หมายถึง การทำโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมโดยมิได้รับค่าตอบแทน และกระทำโดยมิได้หวังประโยชน์ตอบแทน ดังนี้

- 1.1 การช่วยเหลือสงเคราะห์/ช่วยงานหน่วยงานราชการ มูลนิธิ องค์กรการกุศล โรงเรียน โรงพยาบาล สภากาชาดไทย เหล่ากาชาดจังหวัด หน่วยงานราชการ ต่างๆ บริษัท ห้างร้าน ฯลฯ
- 1.2 การออกค่ายอาสาพัฒนาที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (มจพ.) เท่านั้น จัดโดย มหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา องค์กรนักศึกษา สโมสร ชมรม ฯลฯ
- 1.3 การบริจาคโลหิต ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค
- 1.4 การบริจาคเลือดเลือด และพลาสมา ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค
- 1.5 การพัฒนาชุมชนที่พิกอาศัย และหรือชุมชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.6 การปลูกป่าสาธารณประโยชน์ โดยต้องเข้าร่วมโครงการกับหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรงเรื่องป่าไม้ ป่าชายเลนโดยตรง เช่น กรมป่าไม้ อุทยาน แห่งชาติ วนอุทยาน ศูนย์อนุรักษ์ป่าชายเลน เท่านั้น
- 1.7 โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (มจพ.) โดยต้องมีอาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เป็นผู้รับรองการทำกิจกรรม เท่านั้น
- 1.8 การทำกิจกรรมที่เป็นการสร้างมูลค่าความดีให้กับตนเอง โดยต้องมีผู้รับรอง อย่างน้อย 1 คน
- 1.9 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อศาสนสถานทุกประเภท และฝึกปฏิบัติทางศาสนา
- 1.10 การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมในมหาวิทยาลัย (มจพ.) เช่น การเข้ารับฟัง บรรยาย สัมมนาเชิงปฏิบัติการ อบรมเชิงปฏิบัติการ ฝึกอบรม ผู้ช่วยงานวิจัย ฯ

ประเภทกิจกรรม โครงการที่ไม่สามารถนำมาเป็นจิตอาสาได้ มีดังนี้

1. กิจกรรมที่เป็นภาระหน้าที่ของผู้อื่นๆ เช่น ในช่วงฝึกงาน ช่วยแม่บ้าน ของบริษัทกวาดพื้น ทำความสะอาด ฯลฯ

2. โครงการ/กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของวิชาเรียน เช่น โครงการ ผู้ช่วยสอน กิจกรรมในห้องปฏิบัติการ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่อยู่ในวิชาเรียน

ข้อ 2 หลักฐานแสดงถึงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ให้แนบประกอบการยื่นกู้ยืมเงินฯ เพื่อการศึกษา โดยแนบครั้งแรกในการยื่นเอกสาร ดังนี้

2.1 หนังสือรับรองโครงการ/กิจกรรม ให้ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องบันทึก 1 ช่อง ต่อ 1 วัน เท่านั้น ยกเว้นการออกค่ายระยะยาวสามารถบันทึก 1 ช่อง ต่อ 1 โครงการค่ายได้ ทั้งนี้หากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม กับหน่วยงานที่มีหนังสือรับรองต้องใช้เอกสารฉบับจริง เท่านั้น

2.2 ภาพถ่ายแสดงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อย 1 ภาพ ต่อ 1 โครงการ/กิจกรรม โดยภาพถ่ายต้องแสดงให้เห็นการทำกิจกรรม และมองเห็นผู้กู้ยืมอยู่ในภาพอย่างชัดเจน ให้จัดวางภาพถ่ายในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย เท่านั้น

ข้อ 3 ประเภทการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ผู้ประสงค์จะกู้ยืมฯ แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 ผู้กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่อง ที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องมีชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม รวมแล้วไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง/ปีการศึกษา. ในปีการศึกษาก่อนหน้าที่จะกู้ยืมฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

3.2 ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา จะต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อย 1 กิจกรรม 1 ชั่วโมง พร้อมทั้งรูปถ่ายตอนทำกิจกรรม 1 รูป โดยต้องเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ในปีการศึกษาก่อนหน้าที่จะกู้ยืมฯ

ข้อ 4 การนับชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และหลักฐานประกอบต้องเป็นไปตามข้อ 7 ตารางประเภทโครงการ/กิจกรรมที่แนบท้ายประกาศนี้ เท่านั้น

ข้อ 5 กรณีต้องมีการวินิจฉัย ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำมหาวิทยาลัย เป็นผู้วินิจฉัยและตีความถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 ให้ยกเลิกประกาศจิตอาสาฉบับก่อนหน้าทั้งหมด โดยให้ใช้ฉบับนี้แทน ระยะเวลาการนับชั่วโมงจิตอาสา

คณะ/วิทยาลัย	เริ่มต้น	สิ้นสุด
เปิดภาคเรียนแบบทั่วไป	1 กรกฎาคม 2564	} ก่อนวันส่งเอกสาร 1 วัน
เปิดภาคเรียนแบบประชาคมอาเซียน (วิทยาลัยนานาชาติ)	1 สิงหาคม 2564	

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย เวชกรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ข้อ 7 ตารางประเภทโครงการ/กิจกรรมแนบท้ายประกาศ

ที่	ประเภทโครงการ/กิจกรรม	การนับจำนวนชั่วโมง/ครั้ง	หลักฐานประกอบ
1	การช่วยเหลือสงเคราะห์ช่วยงานหน่วยงานราชการ มูลนิธิ องค์กรการกุศล โรงเรียน โรงพยาบาล สภากาชาดไทย เหล่ากาชาดจังหวัด หน่วยงานต่างๆ บริษัท ห้างร้าน ฯลฯ	นับตามจริงแต่ไม่เกิน วันละ 3 ชม.	เอกสารรับรองจากหน่วยงาน หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับรอง และประทับตราหน่วยงาน
2	การออกค่ายอาสาพัฒนาที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (มจพ.) เท่านั้น จัดโดย มหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา องค์กรนักศึกษา สโมสร ชมรม ฯลฯ	นับตามจริงแต่ไม่เกิน วันละ 7 ชม.	รับรองโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบค่าย และประทับตราชมรม ตราหน่วยงาน ฯ หรือ สำเนาเอกสารค่ายที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วพร้อมรายชื่อ
3	การบริจาคโลหิต ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค	1 ครั้ง นับ 8 ชม.	เอกสารรับรองจากหน่วยงานที่รับบริจาค โดยระบุประเภทการบริจาคไว้ชัดเจน สำเนาบัตรบริจาค พร้อมแสดงบัตรตัวจริงในวันยื่นเอกสารกู้ยืม
4	การบริจาคเมล็ดเลือด และพลาสมา ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค	1 ครั้ง นับ 8 ชม.	
5	การพัฒนาชุมชนที่ก่อค่าย และหรือชุมชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	นับตามจริงแต่ไม่เกิน วันละ 3 ชม.	เอกสารรับรองจากชุมชน หรือ ประธานชุมชนรับรอง และประทับตราชุมชน (หากไม่มีตราประทับให้แนบสำเนาบัตรราชการ/บัตรแสดงตัวตำแหน่งประธานชุมชน หรือเอกสารแต่งตั้งประธานชุมชน พร้อมรับรองสำเนา)
6	การปลูกป่าสาธารณประโยชน์ โดยต้องเข้าร่วมกับโครงการ/กิจกรรม กับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเรื่องป่าไม้ ป่าชายเลนโดยตรง เช่น กรมป่าไม้ อุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน ศูนย์อนุรักษ์ป่าชายเลน ฯ เท่านั้น	นับตามจริงแต่ไม่เกิน วันละ 3 ชม.	เอกสารรับรองจากหน่วยงาน หรือ รับรองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และประทับตราหน่วยงาน
7	การทำโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (มจพ.) หรือการทำกิจกรรม สาธารณประโยชน์ในมหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา หน่วยงานต่างๆ ใน มจพ.	นับตามจริงแต่ไม่เกิน วันละ 7 ชม.	รับรองโดยอาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ และประทับตรา หน่วยงานฯ
8	กิจกรรมที่เป็นการสร้างมูลค่าความดีให้กับตนเอง บริจาคสิ่งของ บริจาคทรัพย์ ฯลฯ	1 ครั้ง นับ 1 ชม. แต่ไม่เกินภาคเรียนละ 1 ครั้ง	มีผู้รับรองอย่างน้อย 1 คน
9	การบำเพ็ญประโยชน์ต่อศาสนสถาน และมีกปฏิบัติทางศาสนา วัด โบสถ์ วิหาร มัสยิด สำนักสงฆ์ สถานธรรม ศาลเจ้า โรงเจ ฯลฯ	1 ครั้ง นับ 1 ชม. แต่ไม่เกินภาคเรียนละ 1 ครั้ง	รับรองโดยเจ้าอาวาส พระ แม่ชี ผู้เกี่ยวข้องฯ และประทับตราสถานที่
10	การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมในมหาวิทยาลัย (มจพ.) เท่านั้น เช่น การเข้ารับฟังบรรยาย สัมมนาเชิงปฏิบัติการ อบรมเชิงปฏิบัติการ ฝึกอบรม ผู้ช่วยงานวิจัย ฯ	1 โครงการ นับ 1 ชม.	รับรองโดยอาจารย์ บุคลากรที่รับผิดชอบ และประทับตราหน่วยงานฯ

**ทุกโครงการ/กิจกรรม ต้องมีภาพถ่าย 1 ภาพ ภาพถ่ายแสดงถึงกิจกรรมที่ทำได้ต้องเห็นผู้ปฏิบัติงานชัดเจน



บันทึกการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณสุข (จิตอาสา)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ติดรูปถ่าย
นศ. 1 นิ้ว
ติดเฉพาะใบแรก

ชื่อ-สกุล..... คณะ..... สาขา(ตัวอักษรภาษาอังกฤษ)..... โทร.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สถานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	เวลาเริ่ม - สิ้นสุด	จำนวนชั่วโมง (รวม)	ลักษณะของกิจกรรม/สิ่งที่ทำ (ระบุโดยละเอียด)	ลายมือชื่อผู้รับรอง และตำแหน่ง (ตัวบรรจง) และประทับตรา
						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... โทร.....
						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... โทร.....
						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... โทร.....
						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... โทร.....

ปรับปรุง 16 กันยายน 2563

รวม ชั่วโมง
(ตามประกาศกำหนดชั่วโมง)

ลงชื่อ.....ผู้พิมพ์
ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลจริง

ชื่อ-สกุล.....

คณะ.....

สาขา(ตัวอย่างภาษาอังกฤษ)..... โทร.....

ชื่อกิจกรรม.....

ชื่อกิจกรรม.....

ชื่อกิจกรรม.....

ชื่อกิจกรรม.....



ช่องทางการติดตามข้อมูล/ข่าวสาร
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มจพ.



กยศ_kmutnb



Website ที่เกี่ยวข้อง



Download เอกสาร
(กองกิจการนักศึกษา)



ระบบ DSL

สอบถามเพิ่มเติม



กทม.

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ. ชั้น 4 อาคาร 40 ปี
โทร 02-555-2000 ต่อ 1150

วิทยาเขตปราจีนบุรี

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ. ชั้น 1 อาคารบริหาร
โทร 037-217300 ต่อ 7331 , 037-217315

วิทยาเขต ระยอง

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ. ชั้น 3 อาคาร
วิทยาศาสตร์การกีฬา
โทร 038-627-000 ต่อ 5195

เปิด จันทร์-ศุกร์ เวลาราชการ หยุด เสาร์, อาทิตย์ และวันหยุดราชการ