

แนวปฏิบัติการทำกิจกรรมจิตอาสา ของนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. การเก็บชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา

นักศึกษาจะต้องเก็บชั่วโมงจิตอาสา ระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าที่จะขอกู้ยืม (ตัวอย่างเช่น จะขอ กู้ยืมปีการศึกษา 2559 จะต้องเก็บชั่วโมงจิตอาสาล่วงหน้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 จนถึงวันรับสมัครการกู้ยืม ปีการศึกษา 2559) ตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- 1.1 **กรณีผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือผู้กู้ยืมรายเก่าจากสถาบันอื่น** ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง จำนวน 1 กิจกรรม
- 1.2 **กรณีผู้กู้ยืมรายเก่า มรย.** ต้องเก็บชั่วโมง ไม่ต่ำกว่า 36 ชม. (สามารถรวมชั่วโมงได้จากกิจกรรม จิตอาสา มากกว่า 1 กิจกรรม)

2. กิจกรรมจิตอาสา ที่สามารถเข้าร่วมได้

2.1 **กิจกรรมของหน่วยงานภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ** และสามารถออกหนังสือรับรองให้กับ นักศึกษาได้ เช่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรการกุศล สถานสงเคราะห์ต่างๆ โรงเรียน วัด มัสยิด และ ตาตีกา เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นในลักษณะการว่าจ้าง ได้รับค่าตอบแทน

2.2 **กิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ยกเว้น** งานทำงานแลกเปลี่ยน กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของวิชาเรียน และกิจกรรมที่มีการให้ค่าตอบแทน

2.3 **กิจกรรมที่นักศึกษาจัดขึ้นเอง** เช่น รวมกลุ่มเพื่อพัฒนาชุมชน กิจกรรมจิตอาสาที่เข้าร่วมกับ ชมรม สโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา และกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนในด้านต่างๆ เป็นต้น

3. หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

3.1 **หนังสือรับรอง** ไม่กำหนดรูปแบบ แต่ต้องมีความน่าเชื่อถือ โดยจะต้องมีการระบุข้อมูลต่อไปนี้

- รายชื่อผู้เข้าร่วม
 - วัน/เดือน/ปี
 - รายละเอียดกิจกรรม
 - จำนวนชั่วโมงที่เข้าร่วม
 - ข้อมูลอ้างอิงของผู้ควบคุมการทำกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์
- (หมายเหตุ นักศึกษาที่ได้หนังสือรับรองก่อนเดือนมิถุนายน 59 อนุโลมในส่วนข้อมูลอ้างอิงของผู้ควบคุม ไม่จำเป็นต้องมีระบุในหนังสือรับรอง)

3.2 **รูปถ่ายแต่ละกิจกรรม** จำนวน 1 รูป ที่แสดงให้เห็นว่านักศึกษาได้เข้าร่วมจริง

4. การออกหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

4.1 **กรณีเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย** ให้หน่วยงานภายนอกที่นักศึกษาเก็บชั่วโมงด้วย ออกหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาให้ ตามจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาได้เข้าร่วมจริง **พร้อมประทับตราหน่วยงาน** ทั้งนี้ถ้านักศึกษา มีการรวมกลุ่มกันทำกิจกรรม การออกหนังสือรับรองสามารถรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้อยู่ในฉบับเดียวกันได้

4.2 **กรณีเข้าร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย** ให้ผู้ควบคุมการทำกิจกรรมจิตอาสาของนักศึกษา ออกหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาให้ ตามจำนวนชั่วโมงที่นักศึกษาได้เข้าร่วมจริง **แต่ทั้งนี้** ก่อนที่จะมีการออกหนังสือรับรองให้ ระหว่างที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจะต้องลงเวลาการทำกิจกรรม ในแบบฟอร์มต่อไปนี้ **>>ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม<<** เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการออกหนังสือรับรองของผู้ควบคุมการทำกิจกรรม และกรณีที่นักศึกษา มีการรวมกลุ่มกันทำกิจกรรม การออกหนังสือรับรองสามารถรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้อยู่ในฉบับเดียวกันได้

4.3 **กรณีเข้าร่วมกิจกรรมที่นักศึกษาจัดขึ้นเอง**

4.3.1 **กรณีเข้าร่วมกับหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ** และหน่วยงานนั้นได้รับประโยชน์จากการทำกิจกรรมจิตอาสาของนักศึกษา หน่วยงานนั้นจะต้องเป็นผู้ออกหนังสือรับรองให้ โดยมีเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองตามข้อ 4.1 และ 4.2

4.3.2 **กรณีเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่สร้างประโยชน์แก่ชุมชน** การออกหนังสือรับรองสามารถให้ผู้นำชุมชน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน ที่ดูแลชุมชนนั้นๆ อยู่ เป็นผู้ออกหนังสือรับรองให้ **พร้อมประทับตราตำแหน่งของผู้รับรอง**