

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2567
ด้าน การเรียนการสอน / การวิจัย / พันธกิจอื่น

เรื่อง กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ได้กำหนดคุณสมบัติให้ผู้กู้ต้องทำกิจกรรมจิตสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในระหว่างปีการศึกษา เพื่อขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษาถัดไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขัดเกลาจิตใจ ให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ โดยกำหนดชั่วโมงสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1. กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
2. กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
3. กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจึงได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและหลักเกณฑ์การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ซึ่งกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีและกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายหลักสูตรการศึกษา ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ในปีการศึกษา ก่อนหน้า โดยต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นโดยกองพัฒนานักศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง และเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่คณะซึ่งนักศึกษาสังกัดหรือเคยสังกัดจัดขึ้น จำนวนไม่เกิน 6 ชั่วโมง

การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่คณะซึ่งนักศึกษาสังกัดหรือเคยสังกัดจัดขึ้น จำนวนไม่เกิน 6 ชั่วโมง กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อให้ คณะ/โปรแกรมวิชา ที่มีความประสงค์จะจัดโครงการหรือกิจกรรมโดยให้ชั่วโมงจิตอาสาแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทราบ เพื่อเป็นองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัตินำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประยุกต์ใช้ได้

สารบัญ

รายการ	หน้า
ชื่อแผนการจัดการความรู้ เรื่อง “กระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)”	1
ผู้รับผิดชอบ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	2
สถานที่ดำเนินการ.....	2
วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน).....	2
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
องค์ความรู้.....	5
ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้.....	5
ภาคผนวก	
แผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2567.....	7
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.. และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566	9
คู่มือขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.).....	12
แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาช่วยเหลือจิตอาสา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)..... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	16
แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่ดีไปใช้ประโยชน์.....	17
ภาพกิจกรรม.....	28

1.ชื่อแผนการจัดการความรู้

กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

2.ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวปราณี แผนดี	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
2. นายณระทิ น้อยม่วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
3. นายกิตติกร กล้าแข็ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวโสธยา สมภักดี	นักวิชาการศึกษา
5. นายอนุวัฒน์ แนนไพร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวตาริกา กิ่งกังวาลย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7. นายวุฒิชัย อากกล้า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางสาวนริรัตน์ กนกสิงห์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาวชญานันท์ กาฬภักดี	นักวิชาการศึกษา
10. นางสาวลัดดาวัลย์ สวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นายเจษฎา พุทธะโร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3.หลักการและเหตุผล

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ซึ่งกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีและกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายหลักสูตรการศึกษา ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงในปีการศึกษาก่อนหน้านี้ โดยต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นโดยกองพัฒนานักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง และเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่คณะซึ่งนักศึกษาสังกัดหรือเคยสังกัดจัดขึ้น จำนวนไม่เกิน 6 ชั่วโมง นั้น

กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อให้ คณะ/โปรแกรมวิชา ที่มีความประสงค์จะจัดโครงการหรือกิจกรรมโดยให้ชั่วโมงจิตอาสา แก่นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทราบ เพื่อเป็นองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัตินำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประยุกต์ใช้ได้

4.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566
3. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาครบตามชั่วโมงที่กำหนด
4. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและองค์ความรู้นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประยุกต์ใช้ได้

5.ผู้เข้าร่วมโครงการ

1. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

6.สถานที่ดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

7.วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๖ ขั้นตอน)

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จ ที่คาดการณ์	กิจกรรมการ จัดการความรู้	วัน/ เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้ หลักที่จำเป็นหรือ สำคัญต่องานหรือ กิจกรรมของกลุ่มหรือ องค์กร	1.1 ประชุม คณะกรรมการ จัดการความรู้ เพื่อกำหนด ประเด็นการ จัดการความรู้ ของกองพัฒนา นักศึกษา	26 พ.ย. 2567	1. รายงานการ ประชุม 2. ประเด็นใน การจัดการ ความรู้	บุคลากรกอง พัฒนา นักศึกษา	คณะกรรมการ จัดการความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ ต้องการ	2.1 ศึกษา ข้อมูลและ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง 2.2 จัด กิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ หัวข้อ “กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.)”	2 ธ.ค. 2567	1. ประกาศ มหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ให้กู้ยืม เงินกองทุนให้ กู้ยืมเพื่อ การศึกษา และ การบำเพ็ญ ประโยชน์ต่อ สังคมและ สาธารณะ (จิต อาสา) พ.ศ. 2566 2. ตารางการ นับจำนวน ชั่วโมงการเข้า	บุคลากรกอง พัฒนา นักศึกษา	คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จ ที่คาดการณ์	กิจกรรมการ จัดการความรู้	วัน/ เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				ร่วมโครงการ หรือกิจกรรม และหลักฐาน ประกอบ 3. แบบบันทึก ขออนุญาตรับ การพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา กองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อ การศึกษา (กย ศ.) 4. รายงานการ จัดกิจกรรม 5. บันทึกการ เล่าเรื่อง		
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้ บางส่วนให้เหมาะต่อ การใช้งานของตน	3.1 การจัดทำ ขั้นตอน กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.)	ธ.ค. 2567	1. ขั้นตอน กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. กระบวนการ ขั้นตอนมีความ ครบถ้วน ชัดเจน	บุคลากรกอง พัฒนา นักศึกษา	คณะกรรมการ จัดการความรู้
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ ในกิจการงานของตน	4.1 จัดทำคู่มือ กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา	ธ.ค. 2567	1. คู่มือ กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา	1. บุคลากร กองพัฒนา นักศึกษา 2. คณะ หน่วยงาน	คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จ ที่คาดการณ์	กิจกรรมการ จัดการความรู้	วัน/ เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) 4.2 เผยแพร่ คู่มือ กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ให้คณะ และหน่วยงาน รับทราบ		กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. คณะ หน่วยงาน รับทราบ กระบวนการ ขอรับการ พิจารณาชั่วโมง จิตอาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.)		
5	การนำประสบการณ์ จากการทำงาน และ การประยุกต์ใช้ ความรู้มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสกัด“ชุม ความรู้” ออกมา บันทึกไว้	5.1 นำองค์ ความรู้หรือ แนวปฏิบัติที่ดี ไปใช้ประโยชน์	ธ.ค. 2567 – พ.ค.. 2568	1. แบบฟอร์ม การนำองค์ ความรู้หรือแนว ปฏิบัติที่ดีไปใช้ ประโยชน์ 2. ผลที่ได้รับ จากการนำไปใช้ ประโยชน์เป็น รูปธรรม	คณะ หน่วยงาน	คณะกรรมการ จัดการความรู้
6	การจัดบันทึก “ชุม ความรู้” และ “แก่น ความรู้” สำหรับไว้ใช้ งาน และปรับปรุงเป็น ชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยง มากขึ้น เหมาะต่อการ ใช้งานมากยิ่งขึ้น	6.1 จัดทำ รายงานสรุป องค์ความรู้ 6.2 เผยแพร่ องค์ความรู้	พ.ค. 2568	1. รายงานสรุป องค์ความรู้ 2. องค์ความรู้ที่ นำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน และ พัฒนา ประยุกต์ใช้ได้	บุคลากร มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร	คณะกรรมการ จัดการความรู้

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2567 เรื่อง กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)”
3. จัดทำขั้นตอน กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
4. จัดทำคู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
เผยแพร่คู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ให้คณะ และหน่วยงานรับทราบ
5. นำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
6. จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566
3. นักศึกษาผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาครบตามชั่วโมงที่กำหนด
4. มีแนวปฏิบัติและองค์ความรู้นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประยุกต์ใช้ได้

10. องค์ความรู้

1. คู่มือขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
2. Poster ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
3. แนวปฏิบัติขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

1. หนังสือแจ้งคณะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ
2. เพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษา
3. เพจ Facebook และ Line กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
4. การประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน
5. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

ภาคผนวก

แผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2567



KPRU KM Action Plan | แผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เอกสารหมายเลข 2



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา 2567 (1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ถึง 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2568)

ประเด็นการจัดการความรู้: กระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

☐ การเรียนการสอน ☐ การวิจัย ☒ พันธกิจอื่นๆ

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา	26 พ.ย. 2567	1. รายงานการประชุม 2. ประเด็นในการจัดการความรู้	บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการจัดการความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “กระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)”	2 ธ.ค. 2567	1. ประชุมมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566 2. ตารางการนับจำนวนขั้วโม่งการเข้าร่วมโครงการหรือ	บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการจัดการความรู้



KPRU KM Action Plan | แผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
				กิจกรรม และหลักฐานประกอบ 3. แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 4. รายงานการจัดกิจกรรม 5. บันทึกการเล่าเรื่อง		
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน	3.1 การจัดทำขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	ธ.ค. 2567	1. ขั้นตอน กระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. กระบวนการขั้นตอนมีความครบถ้วน ชัดเจน	บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	4.1 จัดทำคู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 4.2 เผยแพร่คู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ให้คณะ และหน่วยงาน รับทราบ	ธ.ค. 2567	1. คู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. คณะ หน่วยงาน รับทราบกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโม่งจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	1. บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา 2. คณะ หน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้



ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด "ขุมความรู้" ออกมาบันทึกไว้	5.1 นำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์	ธ.ค. 2567 – พ.ค. 2568	1. แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ 2. ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์เป็นรูปธรรม	คณะ หน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	การจัดบันทึก "ขุมความรู้" และ "แก่นความรู้" สำหรับใช้ทำงาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน คู่ลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น	6.1 จัดทำรายงานสรุปองค์ความรู้ 6.2 เผยแพร่องค์ความรู้	พ.ค. 2568	1. รายงานสรุปองค์ความรู้ 2. องค์ความรู้ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประยุกต์ใช้ได้	บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลงชื่อ 
(นางสาวตาริกา กิ่งกรวาลย์)
ผู้รับผิดชอบงานการจัดการความรู้
วัน เดือน ปี 26 พฤศจิกายน 2567

ลงชื่อ 
(นางสาวปราณี แผนดี)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
วัน เดือน ปี 26 พฤศจิกายน 2567



วงจรการเรียนรู้ (Learning Cycle)

วงจรการเรียนรู้	การประยุกต์ใช้
1. การมีคลังความรู้	บุคลากรทุกคนได้รับความรู้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการขอรับการพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
2. การผลักดันให้นำความรู้ไปใช้	กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำคู่มือกระบวนการขอรับการพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และเผยแพร่คู่มือฯ ให้คณะ และหน่วยงาน รับทราบ เพื่อนำไปดำเนินการ
3. การนำความรู้ไปใช้	กองพัฒนานักศึกษานำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานต่างๆ โดยกองพัฒนานักศึกษา กำกับติดตาม ในเรื่องของประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
4. การสรุปความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรม ปัญหาและอุปสรรคจากการทำกิจกรรมเก็บเข้าคลังความรู้	จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ถึงกระบวนการขอรับการพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อพัฒนาให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงเพิ่มเติม
5. การนำความรู้มาปรับเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน	มีการสรุปข้อมูล ข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการขอรับการพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อให้มีประสิทธิภาพ สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และนำมาเป็นแนวปฏิบัติภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. 2566



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ
(จิตอาสา) พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและหลักเกณฑ์การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยกำหนดประเภทของผู้กู้ยืมเงินของนักศึกษาออกเป็น ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายความว่า นักศึกษาผู้ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน

(๒) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า หมายความว่า นักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือจากมหาวิทยาลัยก็ตาม หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว และหมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๕ นักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน

/(๔) มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังนี้...

- (๔) มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังนี้
- (ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๕๐
 - (ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๕) มีความประพฤติดี ตั้งใจเรียนสมควรได้รับการสนับสนุน
- (๖) มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก
- (๗) มีจิตอาสาและเป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง) ในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานประกอบแสดงการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมตามจำนวนชั่วโมง ดังนี้
- (ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่และกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม อย่างน้อยหนึ่งโครงการหรือกิจกรรม โดยไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
 - (ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีและกรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายหลักสูตรการศึกษา ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงในปีการศึกษา ก่อนหน้า โดยต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นโดยกองพัฒนานักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่คณะซึ่งนักศึกษาสังกัดหรือเคยสังกัดจัดขึ้น จำนวนไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
- (๘) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมตามที่กองทุนกำหนด
- (๙) ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้นำมาเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๑๐) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา
- (๑๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๑๒) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๓) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว
- ข้อ ๖** ผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่บันทึกข้อมูลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมการเป็นผู้มีจิตอาสาหรือผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ ลงในระบบลงทะเบียนจิตอาสา KPRU
- ข้อ ๗** การนับจำนวนชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม และหลักฐานประกอบ ตามข้อ ๕
- (๗) ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดท้ายประกาศนี้
- ข้อ ๘** ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้
- ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอต่ออธิการบดี วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญ์ พรหมภัสสิต)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

Signature Code : F๖MKilavTYiuYRyZmEHW

ตารางการนับจำนวนชั่วโมงการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม และหลักฐานประกอบ
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (จิตอาสา) พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการหรือกิจกรรมที่เข้าร่วม	การนับจำนวนชั่วโมง/ครั้ง	หลักฐานประกอบ
1.	นักศึกษาองค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษา สโมสรคณะ นักศึกษาวิชาทหาร และนักกีฬาระดับมหาวิทยาลัย	- นับเป็นชั่วโมงจิตอาสา ๓๖ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้ง ภาพถ่ายเข้าร่วมกิจกรรมตลอดปีการศึกษา
2	การทำโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ส่วนกลาง	ตามเกณฑ์ที่กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ส่วนกลาง กำหนด	เกียรติบัตร
3	การบริจาคโลหิต ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค	- นับ ๑๐ ชั่วโมง ต่อ ๑ ครั้ง - ไม่จำกัดจำนวนครั้ง	ภาพถ่าย เอกสารรับรองจากหน่วยงานที่รับบริจาค
4	การบริจาคโลหิต แต่เจาะเลือดไม่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค	- นับ ๒ ชั่วโมง ต่อ ๑ ครั้ง - จำกัดจำนวน ๒ ครั้ง	ภาพถ่าย เอกสารรับรองจากหน่วยงานที่รับบริจาค
5	การทำโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (กองพัฒนา นักศึกษาเป็นผู้ดูแล) เช่น การเข้ารับฟังบรรยาย สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ ฝึกอบรม ผู้ช่วยงานวิจัยฯ วิศวกรสังคม เป็นต้น (ไม่นับกิจกรรมตามหลักสูตร)	- นับตามจริงไม่เกินวันละ ๖ ชั่วโมง - ไม่จำกัดจำนวนครั้ง	ภาพถ่าย รับรองโดย อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
6	การทำโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย (คณะ สาขา โปรแกรมวิชา) - การออกค่ายอาสาพัฒนา ออกค่ายวิชาการ หรือ - การช่วยเหลือสงเคราะห์/ช่วยงานหน่วยงานราชการ มูลนิธิ องค์กรการกุศล โรงเรียน โรงพยาบาล เหล่ากาชาดจังหวัด เทศบาล อบต. อบจ. รพ.สต. วัด หน่วยงานต่างๆของรัฐ หรือกิจกรรมอื่นๆ (ไม่นับกิจกรรมหลักสูตร)	- ผู้รับผิดชอบโครงการยื่นแบบบันทึกขอ อนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา ก่อนจัดกิจกรรม ๗ วัน - นับตามจริงไม่เกินวันละ ๖ ชั่วโมง - ไม่จำกัดจำนวนครั้ง	ภาพถ่าย แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา รายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

ที่	โครงการหรือกิจกรรมที่เข้าร่วม	การนับจำนวนชั่วโมง/ครั้ง	หลักฐานประกอบ
7	การบริจาคโลหิต ที่เป็นไปตามข้อปฏิบัติของการบริจาค	- นับ ๑๐ ชั่วโมง ต่อ ๑ ครั้ง - ไม่จำกัดจำนวนครั้ง	ภาพถ่าย ใบจิตอาสารับรองโดยเจ้าหน้าที่รับรองจาก หน่วยงานที่รับบริจาค
8	การทำความสะอาด วัด โรงเรียน เทศบาล อบต. อบจ. หอประชุมหมู่บ้าน ชุมชนหน่วยงานต่างๆของรัฐ	- นับ ๓ ชั่วโมง ต่อ ๑ ครั้ง - จำกัดภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	ภาพถ่าย ใบจิตอาสารับรองโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานรับรอง โดยเจ้าอาวาส พระ แม่ชี และ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
9	การช่วยเหลือสงเคราะห์/ช่วยงานหน่วยงานราชการ มูลนิธิ องค์กรการกุศล โรงเรียน โรงพยาบาล เหล่ากาชาดจังหวัด เทศบาล อบต. อบจ. รพ.สต. วัด หน่วยงานต่างๆของรัฐ	- นับ ๓ ชั่วโมง ต่อ ๑ ครั้ง - จำกัดภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	ภาพถ่าย ใบจิตอาสารับรองโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานรับรอง โดยเจ้าอาวาส พระ แม่ชี และ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

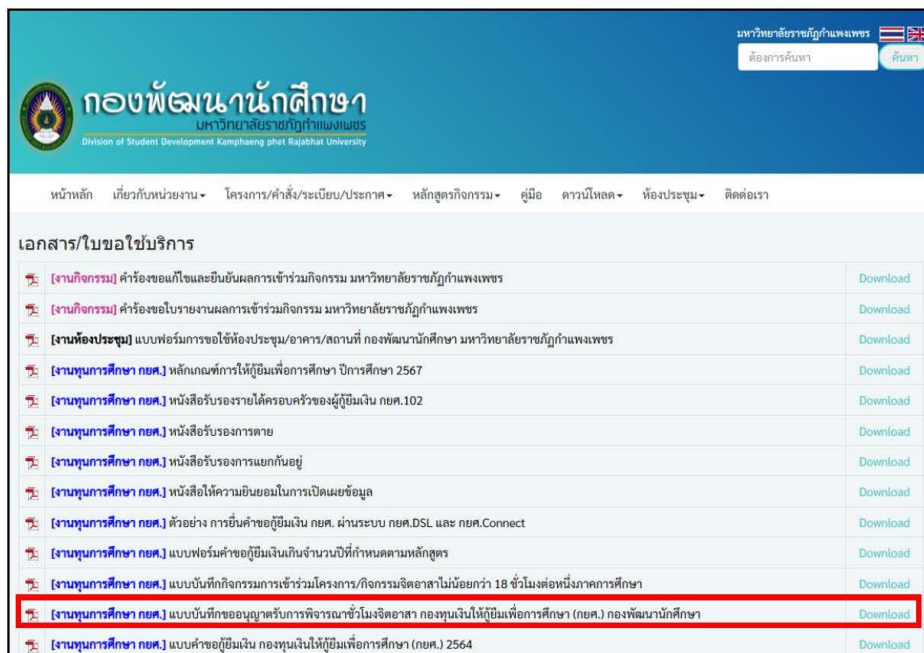
คู่มือขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.)

ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.)

1. ดาวน์โหลดแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสาฯ ได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <https://std.kpru.ac.th/th/>



ภาพที่ 1 เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 2 เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา หัวข้อเอกสาร/ใบขอใช้บริการ



แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา.....คณะ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการนักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ตามที่หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา/.....
มีความประสงค์จะจัดกิจกรรม.....
ระหว่างวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....
เวลา.....น. ณตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ทั้งนี้จึงเรียนมาเพื่อขอพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาให้นักศึกษาจำนวน.....คน ตามรายชื่อ
และหนังสือต้นเรื่อง (ถ้ามี) ที่แนบมา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ กิจกรรมที่ขออนุญาตนี้ต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียนปกติ ผู้ลงนามต้องเป็น
ผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจกรรม เท่านั้น
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้(เพื่อแจ้งผลการพิจารณา).....

ผลการพิจารณา
☐ อนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา.....ชั่วโมง
☐ ไม่อนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา
 เพราะ.....

(นางสาวปรานี แพนตี)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชฎาดา กลิ่นจันทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย กิจการนักศึกษา
และศิลปวัฒนธรรม

ภาพที่ 3 แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ พร้อมแนบรายชื่อ
นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และหนังสือต้นเรื่อง (ถ้ามี) ให้กับงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ชั้น 2
อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC)

โดยให้ดำเนินการก่อนกำหนดจัดกิจกรรม 7 วัน และกิจกรรมที่ขออนุญาตต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจาก
วิชาเรียนปกติ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแล
กิจกรรม เท่านั้น

3. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตรวจสอบความถูกต้องของแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสา และนำเสนอต่อรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย การศึกษาศึกษา และศิลปวัฒนธรรม พิจารณาอนุญาตให้ช่วยเหลือจिताสา


 แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสา
 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
 กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
 วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการนักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตามที่นางสาวปิ่นภรณ์ งามงาม
 มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อชำระค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียม ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องนุ่งห่ม ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพชีวิต ค่าเบี้ยประกันสุขภาพฟัน ค่าเบี้ยประกันสุขภาพตา ค่าเบี้ยประกันสุขภาพหู ค่าเบี้ยประกันสุขภาพจมูก ค่าเบี้ยประกันสุขภาพคอ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพไหล่ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพสะโพก ค่าเบี้ยประกันสุขภาพขา ค่าเบี้ยประกันสุขภาพเท้า ค่าเบี้ยประกันสุขภาพมือ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพเท้า

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ทั้งนี้จึงขอเสนอเพื่อพิจารณาช่วยเหลือจिताสาในนักศึกษานี้จำนวน ๕๕๕ คน ตามรายชื่อ และหนังสือต้นเรื่องแนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ท.พ.น. ๖๖๖

ข้าพเจ้า: ศาสตราจารย์ ดร. งามงาม งามงาม

“นามสกุล การขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) ต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียนปกติ ผู้เรียนต้องเป็น
 ผู้บริหาร อาจารย์ หรือ นักศึกษา หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจการ เช่นนี้
 นามสกุล (หรือชื่อที่ติดต่อกับเรื่องแจ้งผลการพิจารณา)”

ผลการพิจารณา ๖ ข้อนี้อยู่

☒ ขออนุญาตให้ช่วยเหลือจिताสา

☐ ไม่อนุญาตให้ช่วยเหลือจिताสา

เพราะ

(นางสาวปิ่นภรณ์ งามงาม)
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. งามงาม กลับใจ)
 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย การศึกษาศึกษา
 และศิลปวัฒนธรรม

รายชื่อผู้ขออนุญาตรับการพิจารณาช่วยเหลือจिताสา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้ระบบระเบียบ
 ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
 ณ โรงเรียนบ้านวังทอง ตำบลวังทอง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
1	651120104	นางสาววรรณดี สดโสภาทรัพย์	
2	651120113	นางสาวปัทมา อนุบุญ	
3	651120115	นางสาวสุพิชา เนื่องพุ่ม	
4	651120117	นางสาวณัฐริณี โยทองหรือ	
5	651120119	นางสาวธรรพร พนมบัว	
6	651120120	นางสาวโสภา ศิริสุวรรณเทศ	
7	651120125	นางสาวกมลวิภา เกื้ออยู่	
8	651120201	นางสาวสุจิตรา ไชยวงศ์	
9	651120203	นางสาวนิตยา ศรการตชัย	
10	651120207	นางสาวสุวิภา คำลือ	
11	651120214	นางสาวธรรพร ทองสุเกียรติ	
12	651120218	นางสาวเสาวดี จันทราภัก	
13	651120223	นางศุภวรรณ อัสราวัณ	
14	651120224	นางสาวกัญญาภรณ์ พันธ์	
15	651120225	นางสาวศรินทร์ยา แท่งบัว	
16	651120229	นางสาวสุณิ ศิริขนก	
17	651121301	นางสาวจินดา มาคำพะ	
18	661120101	นางสาวศรวิทย์ สารศิริ	
19	661120102	นางสาววราณี บัณฑิต	
20	661120103	นางสาวพิมพ์กานต์ ศรีพันธ์แสนพร	
21	661120104	นางสาวอรุณภา แสนเลื่อน	
22	661120110	นางสาวณัฐธิดา มาสุข	

ภาพที่ 4 แบบบันทึกพิจารณาอนุญาตให้ช่วยเหลือจिताสา และแบบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม

4. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ดูแลกิจกรรมรับทราบ

5. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการเปิดระบบกิจกรรมจิตอาสาพร้อมรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนจิตอาสา KPRU สำหรับผู้ดูแล (KPRU)

6. เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการอัปโหลดภาพถ่ายขณะเข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนจิตอาสา KPRU ภายใน 7 วัน

7. งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมในระบบกิจกรรมจิตอาสา โดยระบบจะคำนวณจำนวนจิตอาสาให้แบบอัตโนมัติ ซึ่งสามารถตรวจสอบจำนวนจิตอาสาทั้งหมดได้ที่เมนู หน้าแรก

3

ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

1

ดาวน์โหลดแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณา
ชั่วโมงจิตอาสาฯ ได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
<https://std.kpru.ac.th/th/>

2

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ พร้อม
แนบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และหนังสือ
ต้นเรื่อง (ถ้ามี) ให้กับงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ชั้น 2 อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC)

โดยให้ดำเนินการก่อนกำหนดจัดกิจกรรม 7 วัน และ
กิจกรรมที่ขออนุญาตต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียน
ปกติ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน
หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจกรรม เท่านั้น

3

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตรวจสอบ
ความถูกต้องของแบบบันทึกขออนุญาตรับการ
พิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ และนำเสนอต่อรักษา
การในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
และรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย กิจกรรมนักศึกษา และ
ศิลปวัฒนธรรม พิจารณาอนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา

4

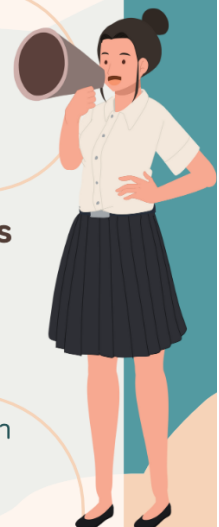
งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ดูแลกิจกรรมรับทราบ

5

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการ
เปิดระบบกิจกรรมจิตอาสาพร้อมรายชื่อนักศึกษาที่
เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนจิตอาสา
KPRU สำหรับผู้ดูแล (KPRU)

ติดต่อสอบถาม : งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองพัฒนานักศึกษา
อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC) ชั้น 2

เบอร์โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1372 (ตัวเล็ก) - 1373 (วัลย์)



**แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**



แบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา.....คณะ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการนักศึกษา/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตามที่หน่วยงาน/โปรแกรมวิชา/ชมรม.....

มีความประสงค์จะจัดกิจกรรม.....

ระหว่างวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....

เวลา.....น. ณตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....

ทั้งนี้จึงเรียนมาเพื่อขอพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาให้นักศึกษาจำนวน.....คน ตามรายชื่อ และหนังสือต้น

เรื่อง(ถ้ามี) ที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ กิจกรรมที่ขออนุญาตนี้ต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียนปกติ ผู้ลงนามต้องเป็น

ผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจกรรม เท่านั้น

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้(เพื่อแจ้งผลการพิจารณา).....

ผลการพิจารณา

☐ อนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา.....ชั่วโมง

☐ ไม่อนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา

เพราะ.....

.....
(นางสาวปราณี แผนดี)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาดา กลิ่นจันทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย กิจการนักศึกษา
และศิลปวัฒนธรรม

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : นาง: พจนนาศาสตร์ มสค. กพ.

ที่อยู่ : 69 หมู่ 1 ต. นนทขมิ อ. เขียว จ. กำแพงเพชร

หมายเลขโทรศัพท์ : 055 - 706566 ต่อ 1811 E-Mail Address :

ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☐ องค์ความรู้ ☒ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โดยนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม

☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

วิธีการนำไปใช้ประโยชน์ :

1. สานักงานกองพัฒนานักศึกษา ส่งหนังสือขอความร่วมมือจากคณาจารย์ อาจารย์ นักศึกษา (กยศ.)
ใช้กับนักศึกษาทั้งหมด จำนวน 19 คน เพื่อให้นักศึกษาได้สนใจในกิจกรรม และ
มีส่วนร่วมกับงานพัฒนา

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

นักศึกษาขอ 19 คน มีจิตอาสาและมีความสนใจในกิจกรรม

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน

☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ

☐ เว็บไซต์ ที่ URL :

☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ นางสาวแสงทิพย์ ผู้ใช้ประโยชน์

(นางสาวแสงทิพย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : น.ส. กัญญาพรณ์ กัม
ที่อยู่ :
หมายเลขโทรศัพท์ : E-Mail Address :
ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☐ องค์ความรู้ ☒ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
โดยนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☒ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)
วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 11 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2561
วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :

- การรณรงค์ส่งเสริมตามตระหนัก มรดกของ ม.ราชภัฏวชิร

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

มีผลิตภัณฑ์แลกเปลี่ยน ได้ถูกประกาศ และ มีภาพข่าวลง นิตยสาร ส.ว. ๒๕๖๑

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☒ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☒ เว็บไซต์ ที่ URL :
☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์

(น.ส. กัญญาพรณ์ กัม)

ตำแหน่ง อ.ท. นิตยาพรณ์ กัม

วันที่ เดือน พ.ศ.

ที่อยู่: ถนนสุขุมวิท

ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☒ องค์ความรู้ ☐ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

โดยนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☒ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม

☒ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม

☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 15-16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :

นักศึกษารุ่นใหม่เป็น ผู้ที่เคารพสิทธิของเพื่อนและมองโลกในแง่ดี สนับสนุนเพื่อน
คนจนและเพื่อนพิการ

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

[illegible]

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน

☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ

☐ เว็บไซต์ ที่ URL :

☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์

(வா. 7 மார்ச் 1974)

ตำแหน่ง รองชนะเลิศ ๑ อันดับแรก มีลักษณะ ดังนี้

วันที่ เดือน พ.ศ.



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : ทนายประทีป ประสิทธิ์พันธ์
ที่อยู่ : 249/4 ซ. 31 ม. 10 อ. 31 ทอ จ. สุโขทัย 50210
หมายเลขโทรศัพท์ : 0945245431 E-Mail Address : praptee1986@gmail

ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☐ องค์ความรู้ ☐ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือทางการเงินจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :

มีการจัดการฝึกซ้อมนักศึกษาผ่าน เป็นแบบฝึกหัดในนักศึกษา เกิดองค์ความรู้ และพัฒนาทักษะในการแข่งขัน
ในสัปดาห์ที่ 1 และ 2

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

นักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่เกิดจากการฝึกทักษะทางด้านภาษา และนักศึกษาที่มีความกล้าแสดงออก

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☐ เว็บไซต์ ที่ URL :
☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์

(ประทีป ประสิทธิ์พันธ์)

ตำแหน่ง : อาจารย์

วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบ
ที่อยู่ : บ. 1 ม. 1 ต. 40050 อ. เมือง จ. กำแพงเพชร
หมายเลขโทรศัพท์ : 06-0106-0000 ต่อ 1001 E-Mail Address :
ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☐ องค์ความรู้ ☒ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจากรัฐบาล
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ : ศึกษาและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สว.บ.ก.น.พ.พ.

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :
- มีโครงการนำร่องในโรงเรียน
- มีโครงการนำร่องในโรงเรียน
- มีโครงการนำร่องในโรงเรียน

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☐ เว็บไซต์ ที่ URL :
☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ อ. ชัยสิทธิ์ ผู้ใช้ประโยชน์
(อ. ชัยสิทธิ์ อ. ชัยสิทธิ์)
ตำแหน่ง อ. ชัยสิทธิ์
วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ลงชื่อ โจนห์ ด้วงเหล็ก ผู้ใช้ประโยชน์
(นายวิชาญ สุวรรณาวัตร)
ตำแหน่ง ช่าง
วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : อาจารย์สุเทพ อ่างทิพย์ จากแผนกวิชาคณิตศาสตร์
ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร KPRU.

หมายเลขโทรศัพท์ : 081-0260421 E-Mail Address : S.tavathip@hotmail.com

ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☒ องค์ความรู้ ☒ นวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☒ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 28 เดือน ม.ค. พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :

- กองพัฒนานักศึกษา
- เว็บไซต์ : 11.11.11.11
- มีวิทยากร

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

- ทำวิทยานิพนธ์, วิทยานิพนธ์, วิทยานิพนธ์
- ทำวิทยานิพนธ์, วิทยานิพนธ์, วิทยานิพนธ์

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
- ☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
- ☐ เว็บไซต์ ที่ URL :
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์

(อาจารย์สุเทพ อ่างทิพย์)

ตำแหน่ง อาจารย์สุเทพ อ่างทิพย์ KPRU.

วันที่ 28 เดือน ม.ค. พ.ศ. 2568



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : ผศ.ดร.อนุสิต พันธ์กล้า
ที่อยู่ : ถ. 1 ม. 1 ต.หนองบัว อ.เมือง จ.กำแพงเพชร
หมายเลขโทรศัพท์ : 0977309621 E-Mail Address : anusit_p@kpru.ac.th
ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☒ องค์ความรู้ ☐ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)
วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 8-9 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :
1. ลงนามหลักสูตร การเรียนการสอน 2. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามมาตรฐาน
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง 4. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยน
ประสบการณ์

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :
1) ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ ในด้านพัฒนาทักษะการคิดสร้างสรรค์ เกิดขึ้นผลสัมฤทธิ์ด้านวิชาการและ
พัฒนาระบบการเรียนรู้อัตโนมัติ
2) ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ ในด้านพัฒนาระบบและเทคนิคการคิดค้น
นวัตกรรมวิจัยด้านการปรับปรุงแนวทางการจัดการเรียนการสอนและ ประสิทธิภาพการเรียนรู้

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☒ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☐ เว็บไซต์ ที่ URL :
☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผศ.ดร.อนุสิต พันธ์กล้า ผู้ใช้ประโยชน์
(นางสาวศิริวรรณ ทวีการกิจ)
ตำแหน่ง นางสาวศิริวรรณ ทวีการกิจ
วันที่ 8 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จิรวัฒน์ เจริญแสง
ที่อยู่ : โป่งแดงวิทยาสารไทย ถนนพหลโยธิน ม.ราชภัฏกำแพงเพชร
หมายเลขโทรศัพท์ : 085-219-2199 E-Mail Address : jirad.pongdang@gmail.com

ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☐ องค์ความรู้ ☒ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาช่วยเหลือจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โดยนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 11-19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ : การแสดงผลงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จังหวัด สุพรรณบุรี

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ : นักศึกษา มีความกล้าแสดงออก รักความเป็นไทย โอบอ้อมอารี ประเพณีไทย

โดยแนบบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☐ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☐ เว็บไซต์ ที่ URL :
☒ อื่นๆ (ระบุ) สภามหาวิทยาลัยฯ ของนักศึกษา

รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์
(ศาสตราจารย์ จิรวัฒน์ เจริญแสง)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
วันที่ 06 เดือน กพ พ.ศ. 2568



แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



เอกสารหมายเลข 3

แบบฟอร์มการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (นามบุคคลหรือหน่วยงาน) : โปรแกรมวิชาภาษาจีน
ที่อยู่ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 69 ม. 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร
หมายเลขโทรศัพท์ : 0897022819 E-Mail Address : chutintorn_c@kpru.com
ได้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ☒ องค์ความรู้ ☐ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง : กระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นผลงานของ (ระบุชื่อเจ้าของผลงาน) : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
โดยนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน : ☐ ด้านการผลิตบัณฑิต ☐ ด้านการวิจัย ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ ด้านการบริหารจัดการ ☐ ด้านอื่นๆ (ระบุ)

วัน / เดือน / ปี ที่นำไปใช้ประโยชน์ : วันที่ 22-23 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

วิธีการที่นำไปใช้ประโยชน์ :

1. เผยแพร่ผลงานและองค์ความรู้ทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2. เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตร ของคณะให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาในจังหวัดกำแพงเพชร

ผลที่ได้รับจากการนำไปใช้ประโยชน์ :

แนวทางการจัดทำหลักสูตรของ ให้กับกลุ่มผู้เรียนใหม่ นักเรียนและบุคคลทั่วไปที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบถึงผลงาน
และได้รับความรู้ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดยแนบรายการเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ เป็น

- ☐ เอกสารหลักฐาน / รายงานผลการดำเนินงาน
☐ ภาพถ่าย / ไฟล์วิดีโอ
☒ เว็บไซต์ ที่ URL : https://huso.kpru.ac.th/main/
☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นการนำองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงและมีผลที่ได้รับเป็นรูปธรรมตามที่รายงานในแบบฟอร์มฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้ประโยชน์
(อาจารย์ ดร. ชุตินันท์ จิมสุข)
ตำแหน่ง ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน
วันที่ 14 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ภาพกิจกรรม

การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา



การเผยแพร่องค์ความรู้

e-Office Automation		นางสาวดาริกา กิ่งก้างวลย์						
การขอไปราชการ และการลา ขอรถไปราชการ หนังสือราชการ สร้างหนังสือ ตรวจทานหนังสือ เพิ่มเสนอขออนุมัติหนังสือเข้า หมายเหตุเสนอหัวหน้า/รองผอ. หนังสือเข้า(แจ้งเพื่อทราบ) สำเนาคำสั่ง(คำสั่ง) ประกาศ/โครงการ แบบสร้าง(แบบไฟล์) / คู่มือ ระบบรับบริการแจ้งเตือน มอบหมายงานแทน ออกจากระบบ		ประชาสัมพันธ์ ค้นหาขั้นสูง แสดงย้อนหลัง ทั้งหมด						
#	เลขอ้างอิง	เลขหนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	ส่งออก	ยกเลิก
✉	6700026104	สนอ.กพท.ว 0550/2567	11/12/2567	นางสาวดาริกา แมนดี	1.คณบดีคณะ พยาบาลศาสตร์ 2.คณบดีคณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม 3.คณบดีคณะ วิทยาการ จัดการ 4.คณบดีคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี 5.คณบดีคณะ ศิลปศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ 6.คณบดีคณะ ครุศาสตร์	ขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕แบบฟอร์มการนำ องค์ความรู้หรือแนว ปฏิบัติที่ดีไปใช้ ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	1) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์->แจ้ง ผ่านหน่วยงาน 2) คณบดีคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม->แจ้งผ่านหน่วยงาน 3) คณบดีคณะวิทยาการ จัดการ->แจ้ง ผ่านหน่วยงาน 4) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี->แจ้งผ่านหน่วยงาน 5) คณบดีคณะ สังคมศาสตร์และ ศิลปศาสตร์->แจ้งผ่านหน่วยงาน 6) คณบดีคณะครุศาสตร์->แจ้งผ่าน หน่วยงาน	
✉	6800002153	สนอ.กพท.ว 0044/2568	27/01/2568	นางสาวดาริกา แมนดี	1.คณบดีคณะ พยาบาลศาสตร์ 2.คณบดีคณะ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม 3.คณบดีคณะ วิทยาการ จัดการ 4.คณบดีคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี 5.คณบดีคณะ ศิลปศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ 6.คณบดีคณะ ครุศาสตร์	ขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕ขั้นตอน กระบวนการขอรับการ พิจารณาขอไม่เจ็ด อาสา กองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๕แบบฟอร์มการนำ องค์ความรู้หรือแนว ปฏิบัติที่ดีไปใช้ ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	1) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์->แจ้ง ผ่านหน่วยงาน 2) คณบดีคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม->แจ้งผ่านหน่วยงาน 3) คณบดีคณะวิทยาการ จัดการ->แจ้ง ผ่านหน่วยงาน 4) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี->แจ้งผ่านหน่วยงาน 5) คณบดีคณะครุศาสตร์->แจ้งผ่าน หน่วยงาน 6) คณบดีคณะ สังคมศาสตร์และ ศิลปศาสตร์->แจ้งผ่านหน่วยงาน	

ลิงค์คู่มือ <https://std.kpru.ac.th/th/download/volunteer-hours.pdf>

กองพัฒนานักศึกษา <https://std.kpru.ac.th/>

5

1

ดาวน์โหลดแบบฉบับที่กษออบุญาตรับการพิจารณา
 ชั่วโม่งจิตอาสาฯ ได้ที่เว็บบ์ไซด์ของพัฒนานักศึกษา
<https://std.kpru.ac.th/th/>

2

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบบันทึกมอบ
อนุญาตรับการพิจารณาด้วยใบจองสาขา พร้อม
แนบรายละเอียดนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และหนังสือ
ชี้แจง (ถ้ามี) ให้กับทางกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(กยศ.) ขึ้น 2 อาคาร กองทุนนักศึกษา (SAC)

โดยมีผู้ดำเนินการกรณีกาขึ้นต่อตัวกิจกรรม 7 วัน และ กิจกรรมที่มอบหมายต่อผู้เรียนจากกรรมการของสภาผู้เรียน ปกติ ผู้เรียนต้องเป็นผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ บุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เท่านั้น

3

งานของกบฏให้กู้ยืมเมื่อการศึกษา (เกษตร) ตรวจสอบ
ความถูกต้องของแบบบันทึกของอนุญาตรับการ
พิจารณาใช้เงินจูงใจอาสาฯ และเป้าหมายต่ออัตรา
การในตำแหน่งผู้จำหน่ายการลงพัฒนาศึกษา
และรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย การงานนักศึกษา และ
กลุ่มปวงชนธรรม พิจารณางานกบฏให้กู้ยืมในจดหมาย

ซึ่งคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วไม่จัดสรรฯ กองทุนให้ใช้เงินเพื่อการศึกษฯ (๒๐๕.)

1. การวิเคราะห์แบบบันทึกของครูผู้ดูแลเรียนการพิจารณาชี้แนะใจอาสาฯ ได้ที่เว็บไซต์ของพัฒนาการศึกษา <https://std.kps.ac.th/vh/>



നമ്മ് 1 ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികളെക്കുറിച്ച്

[illegible]

การดำเนินงานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ มีส่วนสำคัญในการผลักดันให้ประเทศไทยก้าวขึ้นสู่การเป็นศูนย์กลางการค้าของภูมิภาคอาเซียน และของโลก โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย และดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

การดำเนินงานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ มีส่วนสำคัญในการผลักดันให้ประเทศไทยก้าวขึ้นสู่การเป็นศูนย์กลางการค้าของภูมิภาคอาเซียน และของโลก โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย และดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	สถานะ
1	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2555-2556	ดำเนินการ
2	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2556-2557	ดำเนินการ
3	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2557-2558	ดำเนินการ
4	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2558-2559	ดำเนินการ
5	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2559-2560	ดำเนินการ
6	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2560-2561	ดำเนินการ
7	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2561-2562	ดำเนินการ
8	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2562-2563	ดำเนินการ
9	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2563-2564	ดำเนินการ
10	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2564-2565	ดำเนินการ
11	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2565-2566	ดำเนินการ
12	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2566-2567	ดำเนินการ
13	โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2567-2568	ดำเนินการ

The Journal of the American Medical Association

JULY 1951

Volume 74, Number 13

Published Weekly, except for two issues combined annually in November and December

Subscription Price: \$12.00 per Annum in Advance

Single Copies: 35c

Published by the American Medical Association, 535 North Dearborn Street, Chicago, Ill. 60610

Second-class postage paid at Chicago, Ill., and at additional mailing offices

Postmaster: Send address changes in U.S.A. to JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL ASSOCIATION, 535 N. DEARBORN ST., CHICAGO, ILL. 60610

Outside U.S.A.: Send address changes to JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL ASSOCIATION, P.O. BOX 100, HAVANA, CUBA

Copyright © 1951 by American Medical Association

Printed in U.S.A.

 App Pandee และ คนอื่นๆ อีก 2 คน

แชร์ 3 ครั้ง

 ឡូកឡៃ

Q แสดงความคิดเห็น

➡ **ແຂ້ວ**



กองทุน กยศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

24 มกราคม · 🌐

...

ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาภายในเฉพาะกิจ กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ลิงค์คู่มือ

<https://drive.google.com/.../1YQXF9mHSG4ToDg57tYG.../view...>

5

ขั้นตอนกระบวนการขอรับ การพิจารณาชั่วโมงจิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

1

ดาวน์โหลดแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณา
ชั่วโมงจิตอาสาฯ ได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
<https://std.kpru.ac.th/th/>

2

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบบันทึกขอ
อนุญาตรับการพิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ พร้อม
แบบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และหนังสือ
ต้นเรื่อง (ถ้ามี) ให้กับงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(กยศ.) ชั้น 2 อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC)

โดยให้ดำเนินการก่อนกำหนดจัดกิจกรรม 7 วัน และ
กิจกรรมที่ขออนุญาตต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียน
ปกติ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน
หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจกรรม เท่านั้น

3

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตรวจสอบ
ความถูกต้องของแบบบันทึกขออนุญาตรับการ
พิจารณาชั่วโมงจิตอาสาฯ และนำเสนอต่ออธิการ
การในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
และรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย กิจการนักศึกษา และ
ศิลปวัฒนธรรม พิจารณาอนุญาตให้ชั่วโมงจิตอาสา

4

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ดูแลกิจกรรมรับทราบ

5

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการ
เปิดระบบกิจกรรมจิตอาสาพร้อมรายชื่อนักศึกษาที่
เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนจิตอาสา
KPRU สำหรับผู้ดูแล (KPRU)

ติดต่อสอบถาม : งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองพัฒนานักศึกษา
อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC) ชั้น 2
เบอร์โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1372 (ตัวเล็ก) - 1373 (ตัวยี่)

👍 8

👍 ถูกใจ

💬 แสดงความคิดเห็น

➦ แชร์

✎

แชร์ 4 ครั้ง

ค้นหา



ตัวเล็ก

24 มี.ค. 10.17 น.

5 ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโมจงิตอาสา กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- 1 ดาวน์โหลดแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาขั้วโมจงิตอาสาฯ ได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <https://std.kpru.ac.th/th/>
- 2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาขั้วโมจงิตอาสาฯ พร้อมแบบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และหนังสือเดิมเรื่อง (ถ้ามี) ให้กับงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ชั้น 2 อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC) โดยให้ดำเนินการก่อนกำหนดจัดกิจกรรม 7 วัน และกิจกรรมที่ขออนุญาตต้องเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากวิชาเรียนปกติ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ดูแลกิจกรรม เท่านั้น
- 3 งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตรวจสอบความถูกต้องของแบบบันทึกขออนุญาตรับการพิจารณาขั้วโมจงิตอาสาฯ และนำเสนอต่อรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย กองการนักศึกษา และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาตให้ขั้วโมจงิตอาสา
- 4 งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ดูแลกิจกรรมรับทราบ
- 5 งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการเปิดระบบกิจกรรมจิตอาสาพร้อมรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนจิตอาสา KPRU สำหรับผู้ดูแล (KPRU)

ติดต่อสอบถาม : งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองพัฒนานักศึกษา
อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC) ชั้น 2
เบอร์โทรศัพท์ : 055-706555 ต่อ 1372 (ตัวเล็ก) - 1373 (วีลัด)

ขั้นตอนกระบวนการขอรับการพิจารณาขั้วโมจงิตอาสาภายในแผนภาพกิจ กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ลิงค์คู่มือ

<https://drive.google.com/file/d/1YQXF9mHSG4ToDg57tYGltvRKTza1e58A/view?usp=sharing>

