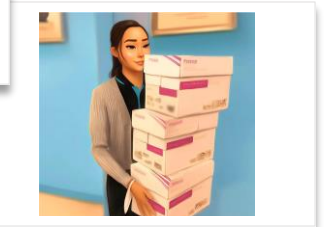


สิ่งที่ต้องเตรียม

1. แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ



2. รูปภาพกิจกรรม



เงื่อนไข

1. กิจกรรม Online

- จำเป็นต้องเป็นกิจกรรมของ **Set online** เท่านั้น
- ไม่จำเป็นต้องมี แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ เพราะ ใช้ ใบวุฒิบัตรรับรองจากระบบ **Set online** เป็นเอกสารยืนยัน

2. กิจกรรมอื่นๆ ที่มีใบ online

- จำเป็นต้องมี แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ
- ทำกิจกรรมใด ๆ ก็ได้ที่ส่งผลต่อสังคม (มีใช้คนหนึ่งคนใด) ยกเว้น ช่วยงานกิจการครอบครัวญาติพี่น้อง , ช่วยงานกิจการของบริษัท , บริจาคสิ่งของ , ช่วยครูจัดโต๊ะทำงาน/เก็บเอกสาร
- ทุกกิจกรรมต้องมีลายมือชื่อและเบอร์โทร ของผู้รับผิดชอบที่เชื่อถือได้ เช่น ภิกษุ พร้อมตราประทับวัด , ข้าราชการพร้อมตราตำแหน่ง หรือสำเนาบัตรราชการ , อาจารย์ประจำคณะ พร้อมตราประทับชื่อหรือตำแหน่ง
- ให้เขียนแยกเป็นวันๆ ไป ตามที่ นักศึกษาได้ทำจริง

.....
บรรทัดล่างสุด (อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรการ)

ให้ อาจารย์ที่คณะลงนามรับรองพร้อมชื่อตัวบรรจง

เงื่อนไข

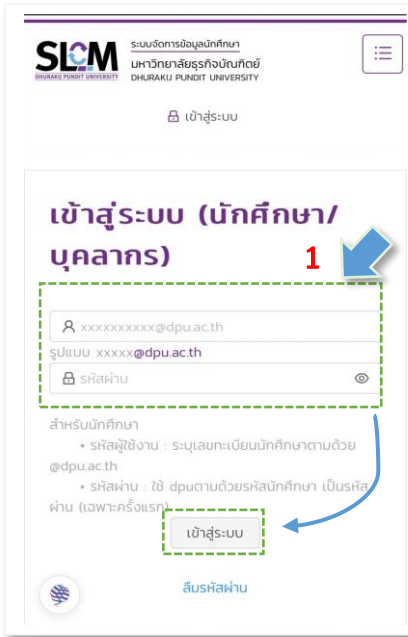
1. กิจกรรม Online

- ใช้ใบวุฒิบัตรรับรองของแต่ละกิจกรรม แนบส่งได้โดยตรง

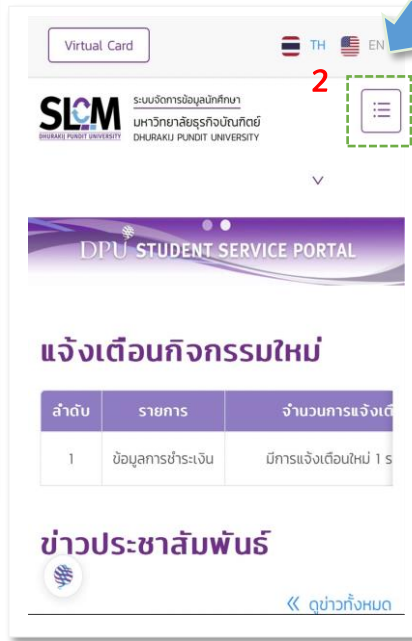
2. กิจกรรมอื่นๆ ที่มีใบ online

- ส่งแต่ละภาพกิจกรรม เข้าสู่ระบบ SLCM ได้ โดยตรง
- ทั้งนี้ ภาพกิจกรรม ห้ามซ้ำกับภาพกิจกรรมของวันอื่น ๆ

ขั้นตอนการส่งเอกสารเข้าสู่ระบบ

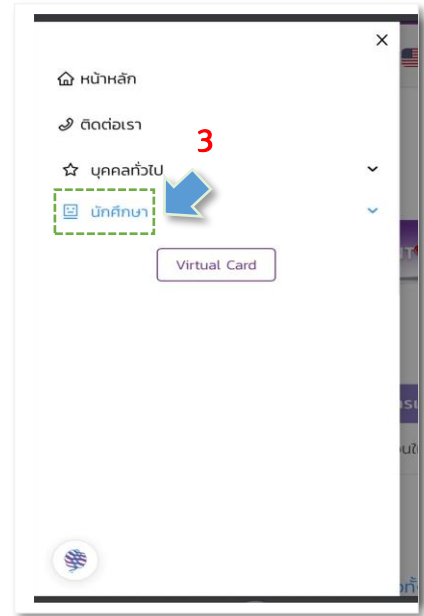


1.กรอก User และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ ตามปกติ

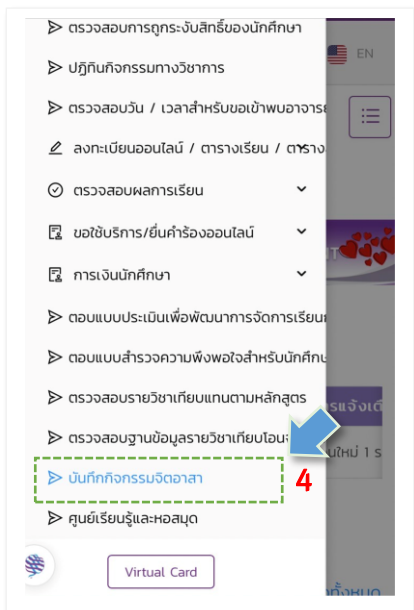


2. คลิก ทบที่มี 3 ชิด ตามภาพ

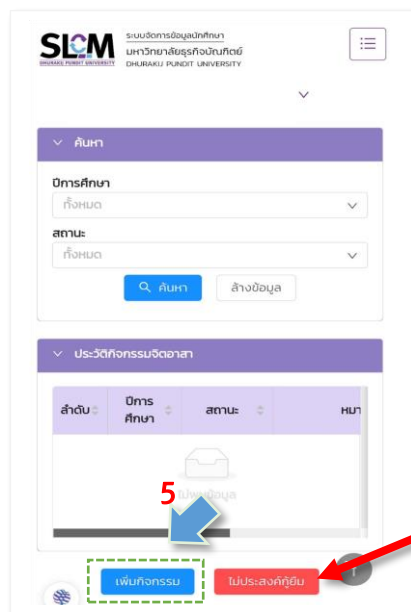
3. คลิก [นักศึกษา](#)



4. คลิก [บันทึกกิจกรรมจิตอาสา](#)



5. คลิก [เพิ่มกิจกรรม](#)



หากไม่ประสงค์กู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป
คลิก **ไม่ประสงค์กู้ยืม**
เพื่อสถานศึกษาจะได้แจ้งต่อ กยศ.
ส่งผลให้ ผู้กู้จะไม่ถูกเรียกเก็บ
ค่าเล่าเรียนก่อนเรียนจบปริญญา

6. คลิก เลือก **ปการศึกษา** ที่จะ**ขอ** จากนั้น คลิก **เพิ่มกิจกรรม**



7. กรอกข้อมูลลงในฟอร์มด้านล่าง

หมายเหตุ

- A) จิตอาสา Online สถานที่ดำเนินโครงการ เช่น บ้าน, มหาวิทยาลัย เป็นต้น
- B) ภาพผู้สมัคร ถ่ายส่ง 1 ภาพ ต่อ 1 กิจกรรม
- C) ภาพกิจกรรม ที่ไม่ใช่ Online ส่งได้ 1 ภาพต่อ 1 กิจกรรม
- D) รูป 1 ภาพ Upload ต้อง ไม่เกิน 3,000 KB
- E) เศษนาที่ที่ 1-30 ปัดเป็น 30 นาที ตั้งแต่นาที่ที่ 31 ปัดเป็น 1 ชั่วโมง
- F) ลักษณะกิจกรรม โปรดกรอกอธิบาย และถูกต้อง ตรงกับกิจกรรมที่บันทึก
- G) “แบบเอกสาร” คือ แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ (คลิก เพิ่ม)
- H) คลิก ยืนยัน เมื่อกรอก 1 กิจกรรมเสร็จสิ้น

ลำดับ	ชื่อ กิจกรรมจิตอาสา	วันที่เข้าร่วมกิจกรรม	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวน ชั่วโมง (ไม่เกิน 8 ชม. ต่อวัน)	จำนวน ชั่วโมง ที่ได้	สถานะ	หมายเหตุ	เพิ่ม เติบ ลบ
1	ช่วยงาน ฝ่ายการเงิน	03/02/2566	13:00:00	17:00:00	4	0	ร่าง ข้อมูล		
					รวมจำนวนชั่วโมง	4	0		
					จำนวนชั่วโมงที่ยขาด	32	36		

หมายเหตุ : ประเภทกิจกรรมจิตอาสา จะต้องเป็น ไม่เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง เช่น ปลูกป่า สร้างฝาย สร้างโรงเรียน สร้างห้องสมุดบูรณะสาธารณประโยชน์ บำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณชน กุศล บริจาคเลือด ฯลฯ

- 8. คลิก เมื่อต้องการ **แก้ไข** กิจกรรมที่ส่งแล้ว
- คลิก เมื่อต้องการ **ลบ** กิจกรรมที่ส่งแล้ว (จำนวนชั่วโมงที่ครบหรือขาด ตรวจสอบได้จากช่องนี้)
- คลิก เมื่อต้องการ **บันทึก** กิจกรรมที่ส่งแล้ว
- เมื่อต้องการ**เพิ่มกิจกรรมใหม่** ให้คลิก ในขั้นตอนที่ 6

9. หลังจากส่งแล้ว ผู้กู้สามารถตรวจสอบ สถานะ
 ได้ด้วยตนเอง โดย เลือกปีการศึกษา
 และคลิก ตามภาพด้านข้าง

หากมีคำถามใดๆเกี่ยวกับ
 การส่งเอกสารจิตอาสา



เข้าสู่ระบบ  ขอความกรุณาติดต่อ
 โดยตรงที่ฝ่ายการเงินนักศึกษา ขอขอบคุณค่ะ



หมายเหตุ โปรดเก็บหลักฐานจิตอาสาฉบับจริงไว้
 เพื่อรักษาสิทธิ์ในการกู้ยืมเลื่อนชั้นปี
 และเก็บไว้จนกว่าจะเรียนจบระดับปริญญา