

# แนวปฏิบัติการทำกิจกรรมจิตอาสา ประจำภาคการศึกษา 1/2566

## 1. ลักษณะกิจกรรมจิตอาสา

กิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการ แสดงออกถึงจิตแห่งการให้ด้วยความเต็มใจสมัครใจ พร้อมทั้งเสียสละเวลา แรงกาย แรงใจ แรงสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

## 2. การเก็บชั่วโมงจิตอาสา

- 2.1 นักศึกษาที่กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
เก็บชั่วโมงจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา
- 2.2 นักศึกษาทั่วไป  
เก็บชั่วโมงจิตอาสาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

## 3. รูปแบบกิจกรรมจิตอาสา

### 3.1 กิจกรรมจิตอาสาภายในมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเก็บชั่วโมงจิตอาสาได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง ตามกิจกรรมดังนี้

- กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเปิดให้ทำจิตอาสาตามหน่วยงานต่างๆ
- กิจกรรมที่นักศึกษายื่นแบบขอทำกิจกรรมจิตอาสาภายในมหาวิทยาลัย ได้ไม่เกิน 1 วัน/ 1 สถานที่
- กิจกรรมบริจาคโลหิต/ บริจาคเกล็ดเลือดขอชั่วโมงจิตอาสาได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/ ครั้ง
- กิจกรรมสำหรับนักศึกษาฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้เก็บชั่วโมงจิตอาสาในสถานที่ที่นักศึกษาฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทั้ง 18 ชั่วโมง

### 3.2 กิจกรรมจิตอาสาภายนอกมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเก็บชั่วโมงจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง ตามกิจกรรมดังนี้

- กิจกรรมยื่นที่นักศึกษาแบบขอทำกิจกรรมจิตอาสาภายนอกมหาวิทยาลัย โดยสามารถทำจิตอาสาได้ไม่เกิน 1 วัน/ 1 สถานที่
- กิจกรรมค่ายอาสา (หมายเหตุ นักศึกษาสามารถขอชั่วโมงจิตอาสาได้ไม่เกิน 3 วันต่อเนื่อง จะขอรับชั่วโมงจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ครั้ง)

## 4. การนับชั่วโมงจิตอาสา

1. ทำกิจกรรมจิตอาสา **ครึ่งวัน** เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น. จะนับชั่วโมงจิตอาสาได้ 2 ชั่วโมง
2. ทำกิจกรรมจิตอาสา **เต็มวัน** เวลา 08.30 - 16.30 น. จะนับชั่วโมงจิตอาสาได้ 4 ชั่วโมง

## ขั้นตอนการทำกิจกรรมจิตอาสา

### 1. มหาวิทยาลัยสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบบริการนักศึกษา (sa.nrru.ac.th)

ขั้นตอนที่ 2 จองเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

ขั้นตอนที่ 3 ปฏิบัติงานตามหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาตามที่จองไว้ พร้อมพิมพ์ใบรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรมจิตอาสาเพื่อให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงชื่อรับรองการปฏิบัติงาน และประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 4 อัปโหลดรูปภาพใบรายงานผลการปฏิบัติงาน และรูปภาพการทำกิจกรรมผ่านระบบกิจกรรมจิตอาสาเพื่อขอรับชั่วโมงจิตอาสา

ขั้นตอนที่ 5 ผู้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษาอนุมัติชั่วโมงจิตอาสาในระบบจิตอาสา

## 2. นักศึกษายื่นแบบขอทำกิจกรรมจิตอาสาจิตอาสาภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบบริการนักศึกษา (sa.nrru.ac.th)

ขั้นตอนที่ 2 ยื่นแบบคำขอทำกิจกรรมจิตอาสา พร้อมอัปโหลดโครงการ กำหนดการ รายชื่อนักศึกษา ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบจิตอาสา

หมายเหตุ ดำเนินการล่วงหน้าก่อนทำกิจกรรมจิตอาสาไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อเสนอ ให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติให้นำรหัสกิจกรรมในแบบคำขอลี้กทรอนิกส์ ไปลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 ปฏิบัติงานตามหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาตามที่จองไว้ พร้อมพิมพ์ใบรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรมจิตอาสาเพื่อให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงชื่อรับรองการปฏิบัติงาน พร้อมประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 5 อัปโหลดรูปภาพใบรายงานผลการปฏิบัติงาน และรูปภาพการทำกิจกรรม ผ่านระบบกิจกรรมจิตอาสาเพื่อขอรับชั่วโมงจิตอาสา

ขั้นตอนที่ 6 ผู้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษาอนุมัติชั่วโมงจิตอาสาในระบบจิตอาสา

### 3. ผู้นำนักศึกษาและนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา xonับชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา

#### ลักษณะของกิจกรรม

กิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นผู้นำนักศึกษาและนักศึกษาที่มีความสามารถด้านต่างๆ และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุน การเรียนรู้ ประสบการณ์นอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน นำไปสู่คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย อันเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีจิตอาสาบนสำนึกของการเสียสละตนเพื่อทำประโยชน์แก่ส่วนรวม อันจะส่งผลดีต่อสังคมและประเทศชาติ

#### กลุ่มที่ 1

1.1 ประธานสภานักศึกษา, นายกองค้การบริหารนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา ได้ไม่เกิน 14 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

1.2 รองประธานสภานักศึกษา, รองนายกองค้การบริหารนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา ได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

1.3 กรรมการสภานักศึกษา, กรรมการรองค้การบริหารนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา ได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

ผู้ลงชื่อรับรอง : หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 2

2.1 นายกสโมสรนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 14 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

2.2 รองนายกสโมสรนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

2.3 กรรมการสโมสรนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

ผู้ลงชื่อรับรอง : คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 3

3.1 ประธานชมรม เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

3.2 กรรมการชมรม เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

ผู้ลงชื่อรับรอง : อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 4

- 4.1 ประธานนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- 4.2 รองประธานนักศึกษา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- ผู้ลงชื่อรับรอง : ประธานหลักสูตร รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
- เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 5

- 5.1 หัวหน้าหมู่เรียน เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- 5.2 รองหัวหน้าหมู่เรียน เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- ผู้ลงชื่อรับรอง : อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร
- เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 6

- 6.1 นักกีฬา เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- 6.2 นักกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขัน เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- ผู้ลงชื่อรับรอง : ผู้ฝึกสอน ผู้ควบคุมทีม
- เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ เกียรติบัตร ภาพขณะฝึกซ้อมหรือขณะแข่งขันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### กลุ่มที่ 7

- 7.1 นักศึกษาสร้างชื่อเสียง
- ระดับนานาชาติ/ ระดับชาติ เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 14 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
  - ระดับภูมิภาค เทียบค่าชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา
- ผู้ลงชื่อรับรอง : อาจารย์ผู้ควบคุมหรือประธานหลักสูตร, รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
- เอกสาร : คำสั่ง แบบรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ภาพขณะแข่งขันหรือขณะรับรางวัล เกียรติบัตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการขออนับชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาของผู้นำนักศึกษา  
และนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบกิจการนักศึกษา (sa.nrru.ac.th)

ขั้นตอนที่ 2 จองเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

ขั้นตอนที่ 3 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมพิมพ์ใบรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรมจิตอาสาเพื่อให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงชื่อรับรองการปฏิบัติงาน และประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 4 อัปโหลดรูปภาพใบรายงานผลการปฏิบัติงาน และคำสั่งแต่งตั้งผ่านระบบกิจกรรมจิตอาสาเพื่อขอรับชั่วโมงจิตอาสา

ขั้นตอนที่ 5 ผู้ปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษาอนุมัติชั่วโมงจิตอาสาในระบบจิตอาสา