

มาตรฐานความปลอดภัยด้านด้านกายภาพ สังคม และจิตใจ และสวัสดิการที่จัดให้ผู้เรียน

ปีการศึกษา 2565

โดย กองพัฒนานักศึกษา
(ทบทวน ณ พฤษภาคม 2566)

1. การส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยที่จัดให้แก่ผู้เรียน

การส่งเสริมและบริการสุขภาพให้แก่แก่นักศึกษาโดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล ให้บริการด้านสุขภาพแก่นักศึกษาในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษา มีสุขภาพร่างกายที่ดี แข็งแรงปราศจากโรคภัย ที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนและการทำงาน โดยให้บริการ จำยยา ทำแผล ตรวจวัดความดันโลหิต ตรวจวัดระดับน้ำตาล บริการยืม/คืนกระเป๋ายา จัดทำแผนพัฒนาสุขภาพ รวมทั้งวางแผนงานและดำเนินงานให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาในมหาวิทยาลัยมีสุขภาพที่ดี และสามารถเล่าเรียนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

1.การส่งเสริมและบริการสุขภาพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น

- ซักประวัติ ตรวจร่างกาย และวินิจฉัยอาการเบื้องต้น
- จำยยา และให้คำแนะนำ
- ให้บริการทำแผล และตัดไหม

1.2 งานบริการยืม/คืน กระเป๋ายา

- ให้บริการยืม/คืน กระเป๋ายา ในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมต่างๆทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมรณรงค์ อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน เป็นต้น
- อธิบายขั้นตอน วิธีการใช้กระเป๋ายาให้แก่ผู้รับบริการ
- ออกหน่วยปฐมพยาบาล

1.3 ระบบการจัดการสวัสดิการด้านสุขภาพ ประกอบด้วย

- การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ผู้รับบริการ รวมถึงอำนวยความสะดวกด้านสถานที่และอุปกรณ์ห้องพยาบาล
- การจัดให้มีสภาพแวดล้อมห้องพักรักษาผู้ป่วยให้เหมาะสม แก่การพักผ่อน
- ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ปัญหาทางด้านสุขภาพ

2. งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการค่าประกันอุบัติเหตุ โดยได้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาบริษัทประกันอุบัติเหตุนักศึกษา (ภาคปกติ) เพื่อให้เกิดความคุ้มครองแก่นักศึกษาในกรณีที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ซึ่งจะเข้ามาคุ้มครองให้กับนักศึกษา (ภาคปกติ) ปีที่ 1 – 4 และมีการดำเนินการสรรหาบริษัทประกันอุบัติเหตุเป็นประจำทุกปี ซึ่งในการเกิด

อุบัติเหตุจะคุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยให้ความคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงให้ความคุ้มครองการบาดเจ็บและเสียชีวิตจากการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพอีกด้วย

2.1 การรับเรื่องขอเคลมประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา จากกรณีที่นักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ (หลังจากได้รับความคุ้มครองจากบริษัทประกัน) ในกรณีที่นักศึกษาต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน สามารถนำเอกสารการรักษาเข้ามายื่นขอเคลมประกันอุบัติเหตุได้ทั้งงานเวชศึกษาป้องกันและบริการสุขภาพ กองพัฒนานักศึกษา โดยมี 2 กรณี ดังนี้

2.1.1 กรณีบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ เอกสารที่ต้องใช้สำหรับขอเบิกค่าสินไหม ประกอบด้วย

- ใบเสร็จรับเงิน(ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง)
- สำเนาบัตรนักศึกษา
- สำเนาบัตรประชาชน
- หน้าสมุดบัญชีธนาคารของนักศึกษา

2.1.2 กรณีเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ เอกสารที่ต้องใช้สำหรับขอเบิกค่าสินไหม ประกอบด้วย

- ใบมรณะบัตร
- ใบขึ้นสูตศพจากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- ทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต บิดา มารดา
- บัตรประชาชนผู้เสียชีวิต บิดา มารดา
- บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ
- หนังสือรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล

แผนความคุ้มครองประกันอุบัติเหตุนักศึกษา (ภาคปกติ) ชั้นปีที่ 1 - 4



บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด(มหาชน)
 ตารางสรุปความคุ้มครองประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ปีการศึกษา 2566
 เงื่อนไข : คุ้มครองอุบัติเหตุ อบ.1 ตลอด 24 ชั่วโมง ทั่วโลก

ความคุ้มครอง	นักศึกษา
สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุสาธารณภัย (รถประจำทาง อาคาร ลิฟต์ สาธารณะ เครื่องบิน และอื่นๆ)	200,000
สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุร่วมกับกิจกรรมมหาวิทยาลัย	200,000
สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทั่วไป	100,000
สูญเสียชีวิตจากการขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์	100,000
สูญเสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรมลอบทำร้ายโดยเจตนา	100,000
ค่าปลงศพ กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย (รวมการเสียชีวิตจากโควิด 2019)	20,000
ทุพพลภาพโดยถาวร	
ทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุ	100,000
สูญเสียอวัยวะ	
สูญเสีย สายตา มือ เท้า (สองส่วน)	100,000
สูญเสีย สายตา มือ เท้า (หนึ่งส่วน)	60,000
ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ	
ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ (ต่อการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง)	10,000

*ไม่คุ้มครอง ภัยก่อการร้าย ภัยสงคราม ภัยจากอาวุธสงคราม

2. การจัดบรรยากาศด้านกายภาพ สังคม และจิตใจ ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน การวิจัยและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริการด้านหอพักนักศึกษา และเห็นว่าบรรยากาศในมหาวิทยาลัยมีส่วนสำคัญในการช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับวิถีชีวิต และวิธีการแสวงหาความรู้ให้เต็มตามศักยภาพ เนื่องจากหอพักเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยพัฒนานักศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างเหมาะสม อีกทั้งยังสามารถสนับสนุนในด้านการเรียนรู้ และรู้จักปรับตัวในการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขซึ่งหอพักเป็นทั้งที่พักอาศัยและที่เรียนเพราะเป็นสถานที่ที่นักศึกษาได้ใช้เวลาอยู่ในแต่ละวันเป็นสัดส่วน นอกจากนี้หอพักยังเป็นสถานที่เสริมสร้างความเจริญงอกงามทางสติปัญญา พัฒนาความเป็นผู้นำความรับผิดชอบ ความเอื้อเฟื้อ ความมีวินัย ความสามัคคี ประการสำคัญคือให้นักศึกษาได้ประหยัดค่าใช้จ่าย เนื่องจากมีราคาเช่าที่ถูกลง และปลอดภัย อัตราค่าเช่า ดังนี้

หอพักมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

- 1) หอพักอินทนิล จำนวน 4,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา
- 2) หอพักขจีรัตน์ จำนวน 4,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา
- 3) หอพักไตรตรีงษ์ จำนวน 4,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา
- 4) หอพักอัมพวัน จำนวน 4,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา
- 5) หอพักพุทธรักษา กรณีที่พักห้องเดี่ยว จำนวน 6,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา กรณีที่พักห้องคู่ จำนวน 5,000 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา

หอพักมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

- 1) หอพักช่อเอื้องกรณีที่พักห้องเดี่ยวอัตรา 6,800 บาทต่อคนต่อภาคเรียน กรณีที่พักห้องคู่อัตรา 3,400 บาทต่อคนต่อภาคเรียน

2) หอพักเฟื่องฟ้ากรณีที่พักห้องเดี่ยวอัตรา 6,800 บาทต่อคนต่อภาคเรียน กรณีที่พักห้องคู่อัตรา 3,400 บาทต่อคนต่อภาคเรียน

3) หอพักกาสะลองคำ กรณีที่พักห้องเดี่ยวอัตรา 6,800 บาทต่อคนต่อภาคเรียน กรณีที่พักห้องคู่อัตรา 3,400 บาทต่อคนต่อภาคเรียน

4) หอพักพวงมณีกรณีที่พักห้องเดี่ยวอัตรา 6,800 บาทต่อคนต่อภาคเรียน กรณีที่พักห้องคู่อัตรา 3,400 บาทต่อคนต่อภาคเรียน

การเก็บเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เรียกเก็บในอัตราดังต่อไปนี้

1) ค่าประกันความเสียหาย จำนวน 500 บาทต่อคน ยกเว้นนักศึกษาโครงการครูรักถิ่นไม่ต้องชำระค่าประกันความเสียหาย

2) ค่าไฟฟ้า ในอัตราหน่วยละ 4 บาท คิดตามจำนวนของมิเตอร์ที่ติดตั้งไว้สำหรับแต่ละห้องพัก

สวัสดิการภายในหอพัก มีดังนี้

- 1) ตู้เสื้อผ้า
- 2) โต๊ะทำงาน
- 3) เตียงนอน พร้อมที่นอน
- 4) พัดลม
- 5) มีอาจารย์และแม่บ้านคอยดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก

บริการจัดหางานแนะแนว ให้คำปรึกษา

จัดบริการด้านให้คำปรึกษา เพื่อดูแลให้นักศึกษามีสุขภาพจิตที่เข้มแข็ง ให้ความช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหา เพื่อให้ นักศึกษามีชีวิตที่มีความสุข และสำเร็จการศึกษาได้ตามต้องการ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาโดยตรง ให้บริการแก่นักศึกษา นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาด้านอื่นๆ ดังนี้

1. บริการตอบปัญหาทางสายด่วนทางโทรศัพท์ นักศึกษาสามารถโทรเข้ามาสอบถามได้
2. บริการข้อสนเทศต่างๆ ด้านจิตวิทยา อาชีพ การศึกษา ฯลฯ อาชีพอิสระ เป็นทางเลือกหนึ่งที่สำคัญซึ่งทำให้นักศึกษามีงานทำ มีรายได้ และบรรเทาปัญหาการว่างงาน เป็นธุรกิจที่มีอิสระในการกำหนดรูปแบบและวิธีดำเนินงานของตนเอง กองพัฒนานักศึกษาตระหนักในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก จึงได้จัดโครงการอบรมอาชีพอิสระ พร้อมฝึกปฏิบัติ ให้แก่นักศึกษาที่สนใจ เป็นประจำทุกปี โปรดติดตามได้ทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

บริการทุนการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นกองทุนที่สนับสนุนค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยไม่คิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดระหว่างศึกษาอยู่ มุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯจะสามารถเล่าเรียนได้สำเร็จตามหลักสูตร และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยมีจิตสำนึกในการชำระคืนกองทุนฯ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 บาทต่อปี

วิธีการขอกู้ยืมผ่านระบบ e-Studentloan กยศ.

ระบบ e-Studentloan

1. ลงทะเบียน เข้าไปเว็บไซต์ของกองทุนฯ www.Studentloan.or.th เพื่อลงทะเบียนขอรับรหัสผ่าน โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็น username และกำหนดรหัสผ่าน ในการเข้าระบบ e-Studentloan
2. ยืนยันแบบคำขอกู้ กรอกแบบฟอร์มแบบคำขอกู้ยืมในระบบ e-Studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ ออกจากระบบ 1 ฉบับแนบเอกสารประกอบ (ตามระเบียบการกู้ยืม)
3. มหาวิทยาลัยเป็นผู้คัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนกู้ยืมฯ หลังจากนั้นจะประกาศผลการคัดเลือกที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา และติดบอร์ด เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป
4. เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย ให้แก่นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ
5. ทำสัญญา นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเข้าบันทึกสัญญาในระบบ e-Studentloan และพิมพ์สัญญา จำนวน 2 ชุด พร้อมนำสำเนาสมุดคู่ฝากเงินออมทรัพย์ของผู้กู้ สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้และผู้ค้ำประกัน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน และนำผู้ค้ำประกันทำสัญญากู้ยืมตามเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด (ทำสัญญาเฉพาะครั้งที่เข้าศึกษา)
6. สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืม ถ้าสัญญาถูกต้องและเอกสารประกอบครบถ้วนแล้ว ให้ยืนยันผลการตรวจสอบผ่านทางระบบ e-Studentloan
7. ผู้กู้ยืมบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริงผ่านระบบ
8. สถานศึกษาทำเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง และค่าครองชีพโดยให้นักศึกษา และสถานศึกษาลงนามรับรองเอกสารแบบลงทะเบียนฯ ก่อนนำส่งสัญญาและใบลงทะเบียนให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

9. รับเงินกู้ยืม ผู้กู้ยืมจะได้รับเงินในแต่ละเดือนเมื่อธนาคารตรวจเอกสารสัญญาเงินกู้เรียบร้อยแล้ว ผู้กู้เงินจึงจะได้รับเงิน ดังนี้

9.1 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา

9.2 ค่าครองชีพ จ่ายเข้าบัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ยืม

10. เตรียมชุดเอกสารเรียงตามลำดับที่กำหนด เพื่อส่งให้งานทุนการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ดังนี้

10.1 หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้กู้ยืม (กยศ.102) 1 ฉบับ

10.2 สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ของครอบครัว 1 ฉบับ

10.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประชาชน ผู้ขอกู้ 1 ฉบับ

10.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประชาชน บิดาผู้ขอกู้ 1 ฉบับ

10.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประชาชน มารดาผู้ขอกู้ 1 ฉบับ

10.6 สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครองผู้ขอกู้ (ถ้ามี) 1 ฉบับ (เฉพาะ

กรณีที่ผู้ขอกู้ไม่ได้อยู่ในการปกครองของบิดา-มารดา)

10.7 สำเนาสัญญาการกู้ยืมจากสถานศึกษาเดิม (เฉพาะผู้กู้รายเก่า)

10.8 สำเนาใบรายงานผลการเรียน (ใบ รบ.) จากสถานศึกษาเดิม 1 ฉบับ

10.9 เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่

1) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล กรณี ผู้ขอกู้ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

2) ใบหย่า กรณี บิดา-มารดา หย่าร้างกัน

3) ใบมรณะบัตร กรณีบิดา หรือ มารดา ถึงแก่กรรม

10.10 แบบคำขอกู้” ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ที่ผู้ขอกู้ดำเนินการไว้พิมพ์จาก ระบบ e-Studentloan 1 ฉบับ

11. เข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

12. ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ตลอดปีการศึกษา (สำหรับนักศึกษาสถานศึกษาเดิม)
คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 1.80 ตลอดปีการศึกษา (สำหรับนักศึกษาย้ายสถานศึกษา)

13. ผู้กู้ยืมต้องเข้าร่วมโครงการจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อหนึ่งปีการศึกษา ให้เก็บชั่วโมงทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย โดยต้องเก็บชั่วโมงในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 18 ชม. และนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 18 ชม. (กิจกรรมไม่เป็นกิจกรรมในหลักสูตร)

14. โหลดคู่มือการทำกิจกรรมทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา เมื่อดำเนินการได้ครบตามกำหนดแล้วให้นำคู่มือฯส่งมาพร้อมกับสัญญาเงินกู้ ที่กองพัฒนานักศึกษา (สอบถามได้ที่กองพัฒนานักศึกษา)

หมายเหตุ : หากคณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมตรวจสอบพบภายหลังจากที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์กู้ หรือ ให้ ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือ ไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะ ระงับการให้กู้ยืมเงินปีการศึกษาทันที

หลักเกณฑ์การชำระหนี้เงินกู้

เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาเป็นเวลา 2 ปี ถือว่าผู้กู้ยืมเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนให้กับกองทุนฯ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือ ในระเบียบของ คณะกรรมการกองทุนฯ ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี โดยผู้กู้ยืมจะต้องเสียดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี และ จะต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 15 ปี

หลักเกณฑ์การชำระหนี้ กยศ.

1. ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินกู้ยืม พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดร้อยละ 1 ต่อปี โดยต้องคืนให้ กองทุนให้เสร็จสิ้นภายใน 15 ปี นับแต่วันที่ต้องเริ่มชำระหนี้
2. ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้งวดแรก ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม หลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้ โดยให้ ชำระหนี้คืนเฉพาะเงินต้นในอัตราร้อยละ 1.5 ของวงเงินที่ได้กู้ยืม
3. การชำระหนี้งวดต่อไปให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินต้นคืน ตามอัตราผ่อนชำระที่กองทุนกำหนด พร้อมทั้ง ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราร้อยละ 1 ต่อปีของเงินต้นที่คงค้าง ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของทุก ปี
4. หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัด ชำระหนี้ตามอัตราที่กองทุนกำหนด
5. ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์จะขอชำระหนี้คืนก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ หรือก่อนครบ ระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี สามารถชำระคืนได้โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

การขอผ่อนผันชำระหนี้

ผู้กู้ยืมต้องดำเนินการติดต่อกับธนาคารเพื่อขอผ่อนผันชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ครบกำหนดชำระ หนี้แต่ละงวด และหากพ้นวันที่ครบกำหนดชำระแล้ว (วันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี) ถือว่าผู้กู้ค้างชำระหนี้ จะต้องเสียเบี้ยปรับและถูกติดตามหนี้จนกว่าจะได้รับอนุมัติผ่อนผันชำระหนี้ จึงระงับการติดตาม และถือเป็น หนี้ปกติต่อไป

หมายเหตุ

- (ก) ให้ผู้กู้ยืมเงินไปติดต่อแสดงตนขอชำระหนี้และเลือกวิธีการผ่อนชำระเป็นรายปี หรือรายเดือนกับ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้ทุกสาขา ก่อนที่จะครบระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี

(ข) กรณีผู้กู้ยืมเงินยังอยู่ในระหว่างการศึกษา แต่ไม่ได้กู้ยืมในปีการศึกษาใด ต้องแจ้งสถานภาพการศึกษาต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมโดยให้นำใบรับรองจากสถานศึกษา และเลขบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้กู้ไปแสดงทุกปีจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

กำหนดการคิดอัตราของชั่วโมงในการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา 36 ชั่วโมง/ปีการศึกษา

กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 18 ชั่วโมง

1. เข้าร่วมช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 - 12.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง
2. เข้าร่วมช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา 12.00 - 16.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง
3. เข้าร่วมช่วงค่ำ ตั้งแต่เวลา 16.00 - 22.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง

กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 18 ชั่วโมง (กองพัฒนานักศึกษาและมหาวิทยาลัยกำหนด)

1. เข้าร่วมช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 - 12.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง
2. เข้าร่วมช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา 12.00 - 16.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง
3. เข้าร่วมช่วงค่ำ ตั้งแต่เวลา 16.00 - 22.00 น. คิดเป็น 2 ชั่วโมง

โดยนักศึกษาต้องกรอกแบบบันทึกกิจกรรมการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมจิตอาสา ทุกครั้งที่ทำกิจกรรม โดยถ้าเป็นกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย จะต้องส่งให้ผู้ดูแลกิจกรรมลงลายมือชื่อภายใน 7 วัน (7 วันทำการไม่นับเสาร์-อาทิตย์) ถ้าเกินกำหนดถือว่าตัดสิทธิ์

หมายเหตุ...นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในชั้นปีที่ 4 - 5 ให้ผู้ประกอบการ/ผู้บริหารที่มีอำนาจกำหนดกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 18 ชั่วโมง โดยใช้เกณฑ์การนับแบบเดียวกับระบบจิตอาสาปกติ

ทุนการศึกษา

เป็นงานที่ให้บริการเกี่ยวกับทุนการศึกษา เพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยแบ่งทุนออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ทุนการศึกษาทั่วไป

1.1 ทุนต่อเนื่อง เป็นทุนการศึกษานักศึกษาที่ได้รับการสนับสนุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา จากแหล่งทุนต่าง ๆ มีจำนวนทั้งสิ้น 15 ทุน ดังนี้

- 1) ทุนเฉลิมราชกุมารี ทุนละ 55,000 บาท/ปีการศึกษา
- 2) ทุนช่วยนักเรียนที่ขาดแคลน ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ทุนละ 16,000 บาท แต่แต่ละปีการศึกษาจะไม่เท่ากัน)
- 3) ทุนพระราชานุเคราะห์ ทุนละ 48,000 บาท/ปีการศึกษา
- 4) ทุนพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ทุนละ 30,000 บาท/ปีการศึกษา

- 5) ทุนกรุงเทพฯการไฟฟ้า ทุนละ 40,000 บาท/ปีการศึกษา
- 6) ทุนนายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง ทุนละ 40,000 บาท/ปีการศึกษา
- 7) ทุนพระราชทานโครงการกองทุนการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทุนละ 55,000 บาท/ปีการศึกษา
- 8) ทุนมูลนิธิรวมจิตน้อมเกล้า ทุนละ 16,000 บาท/ปีการศึกษา
- 9) ทุนมูลนิธิ the set foundation ทุนละ 20,000 บาท/ปีการศึกษา
- 10) ทุน บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด ทุนละ 18,000 บาทแต่ปีการศึกษาจะไม่

เท่ากัน

- 11) ทุนอายุโนะโมะโตะ ทุนละ 30,000 บาท/ปีการศึกษา
- 12) ทุนว่าที่ครูไทย ทุนละ 18,000 บาทแต่ปีการศึกษาจะไม่เท่ากัน
- 13) ทุนมูลนิธิท่านน้อย เปาโรหิตย์ ทุนละ 20,000 บาท/ปีการศึกษา
- 14) ทุนมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ทุนละ 30,000 บาท/ปีการศึกษา
- 15) ทุนมูลนิธิเชื่อนยันฮี ทุนละ 30,000 บาท/ปีการศึกษา

1.2 ทุนสงเคราะห์ประเภทไม่ต่อเนื่อง ได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิต่างๆ หรือ บริษัทห้างร้าน ส่วนราชการ หรือ แหล่งเงินทุนอื่นๆ ประกอบไปด้วย

- 1) ทุน บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) จำนวน 200,000 บาท/ปีการศึกษา
- 2) ทุนนักศึกษาประพตติดี มีค่านิยมหลัก
- 3) ทุนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียนการศึกษา ตามที่จ่ายจริง/ภาค

การศึกษา

- 4) ทุนสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- 5) ทุนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกำแพงเพชร จำนวน 5,000 บาท/ปีการศึกษา
- 6) ทุนมูลนิธิสิสโก้ เพื่อการกุศล จำนวน 12,000 บาท/ปีการศึกษา
- 7) ทุนสิงโตทองไรซ์ จำนวน 5,000 บาท/ปีการศึกษา

หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษาดังนี้

1. เป็นนักศึกษาภาคปกติ
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00-2.50 (ขึ้นอยู่กับเกณฑ์การพิจารณา)
4. มีความตั้งใจเรียนสมควรได้รับการสนับสนุน
5. มีความซัดสนหรือครอบครัวมีรายได้น้อย

6. บำเพ็ญประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและสังคม มีจิตอาสา
7. เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือจัดขึ้น
8. มีส่วนสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น เป็นคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา นักกีฬา ฯลฯ

การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 และแนวทางการผ่อนผันการรับการตรวจเลือกทหารกองเกิน ดังนี้ นักศึกษาชายสัญชาติไทย ที่มีอายุครบ 21 ปีบริบูรณ์ และไม่ได้เรียนวิชาทหาร (ร.ด.) ตามหลักสูตร จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการในเดือนเมษายน และมีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ให้ดำเนินการยื่นเรื่องขอผ่อนผันฯ ได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา ตามประกาศของทุกปี ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

1. สำเนาใบสำคัญ (สด.9) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาหมายเรียก (สด.35) จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่) จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
7. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ หรือ สกุลที่ไม่ตรงกับสำเนาใบสำคัญ (สด.9) จำนวน 2 ฉบับ สำเนาใบแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร (ของนักศึกษาที่แจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร) จำนวน 2 ฉบับ (ถ้ามี)
8. ดาวน์โหลดแบบคำร้องขอผ่อนผันทหาร ได้ที่หน้าเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

https://std.kpru.ac.th/th/download/documents/Soldier_Form.pdf

ข้อควรทราบ

1. นักศึกษาที่ไม่ยื่นขอผ่อนผันตามที่กองพัฒนานักศึกษากำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
2. เมื่อนักศึกษาขอผ่อนผันทหารฯ เรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชการทหาร พ.ศ. 2497 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียกฯ (ส.ด.35) มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

3. ในปีต่อไปนักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารอีก แต่จะต้องไปรับหมายเรียก (ส.ด.35) ณ ที่ว่าการอำเภอ ตามภูมิลำเนาทหารของตน ก่อนเดือนธันวาคมของทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา (อายุไม่เกิน 26 ปี) และจะต้องไปแสดงตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกทหารทุกปี ตาม วัน และเวลาที่ระบุในใบ ส.ด.35

4. ในกรณีที่นักศึกษาจบการศึกษา หรือลาออกจากสถาบัน นักศึกษาจะหมดสิทธิ์ในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารทันที และจะต้องแจ้งให้อำเภอตามภูมิลำเนาทหารทราบทันที ภายใน 30 วัน นับจากจบการศึกษา หรือพ้นสภาพนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะผิดกฎหมาย ตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. 2497

ให้บริการงานนักศึกษาวิชาทหาร นศท.

มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนวิชาทหารในระดับชั้นปีที่ 2-5 ทั้งนักศึกษาวิชาทหารชายและนักศึกษาวิชาทหารหญิง (นศท.) เพื่อส่งเสริมให้ได้รับการฝึกฝนทั้งทางร่างกายและจิตใจ ความอดทน มีระเบียบวินัย อีกทั้งให้มีการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้านบริการงานจิตอาสา ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ดูแลระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัย บริการแก่สังคม งานด้านจิตอาสา หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในการปกครองควบคุมดูแลนักศึกษา จึงจำเป็นต้องใช้ความสามารถ ทั้งในด้านการสอบสวนเพื่อพิจารณาโทษ การป้องปรามมิให้นักศึกษากระทำความผิด อีกทั้งมีการส่งเสริมอบรมจริยธรรมให้นักศึกษามีความรู้ มีคุณธรรม เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจซึ่งเป็นแนวทางแก้ไขต้นเหตุของปัญหาอันมีผลให้นักศึกษากระทำความผิดวินัยน้อยลง รวมถึงการดูแลเรื่องการแต่งกายและความประพฤติให้อยู่ในกรอบของระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย

งานองค์การบริหารนักศึกษา

1. บริหารงานองค์การนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของงานกองพัฒนานักศึกษามีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับองค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและชมรม ตลอดจนงานด้านต่างๆ เช่น ด้านกีฬา งานศิลปวัฒนธรรมและด้านบำเพ็ญประโยชน์ งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานศึกษาวิชาทหาร งานพัฒนาหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการจัดให้มีบริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วย

ให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน และเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษาให้มีความสมบูรณ์ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์

1.1 งานดูแลหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

หลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เป็นกิจกรรมนอกหลักสูตร ที่คณะวิชา กองพัฒนานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สถานศึกษา หรือชมรมต่าง ๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาในชั้นเรียนโดยตรง ทั้งนี้อยู่ในกำกับดูแลและรับผิดชอบขององค์การบริหารนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา รวมถึงงานทะเบียนและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา และดำเนินการเกี่ยวกับใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

1.2 งานกิจกรรมนักศึกษาและองค์การนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญควบคู่ไปกับการเรียนการสอนที่มีอยู่ในหลักสูตร คำว่าการศึกษา คือ การรวบรวมประสบการณ์อันเป็นผลพวงมาจากการที่นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษา ดังนั้น กิจกรรมนักศึกษาทุกกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร จึงถือเป็นการให้การศึกษาแก่นักศึกษา และช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีและมีความสุข

สารสนเทศเกี่ยวกับจำนวนถึงดับเพลิง และจุดรวมพลเมื่อเกิดเพลิงไหม

โดย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตารางสำรวจถึงดับเพลิงมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อาคาร/สถานที่	จำนวนถึงดับเพลิง	จำนวนจุดรวมพล	หมายเหตุ
อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)	27 ถึง	1 จุด	
อาคารเรียนรวม (อาคาร 12)	7 ถึง	1 จุด	
อาคารคณะวิทยาการจัดการ	8 ถึง	1 จุด	
อาคารนวัตกรรมการศึกษา (ครุศาสตร์)	10 ถึง	1 จุด	
อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)	12 ถึง	1 จุด	
อาคารกิจกรรมนักศึกษา (SAC)	10 ถึง	1 จุด	

อาคารที่ปังกรรัศมีโชติ	7 ถัง	1 จุด	
อาคารโรงยิม 3	15 ถัง	1 จุด	
อาคารคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5 ถัง	1 จุด	
อาคารคณะวิทยาศาสตร์ (อาคารใหม่)	32 ถัง	1 จุด	
อาคารกลุ่มงานอาคารสถานที่	1 ถัง	1 จุด	
อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	6 ถัง	1 จุด	
อาคารสำนักวิทยบริการ	14 ถัง	1 จุด	
อาคาร KPRU HOME	9 ถัง	1 จุด	
อาคาร KPRU PLACE	24 ถัง	1 จุด	

ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2564