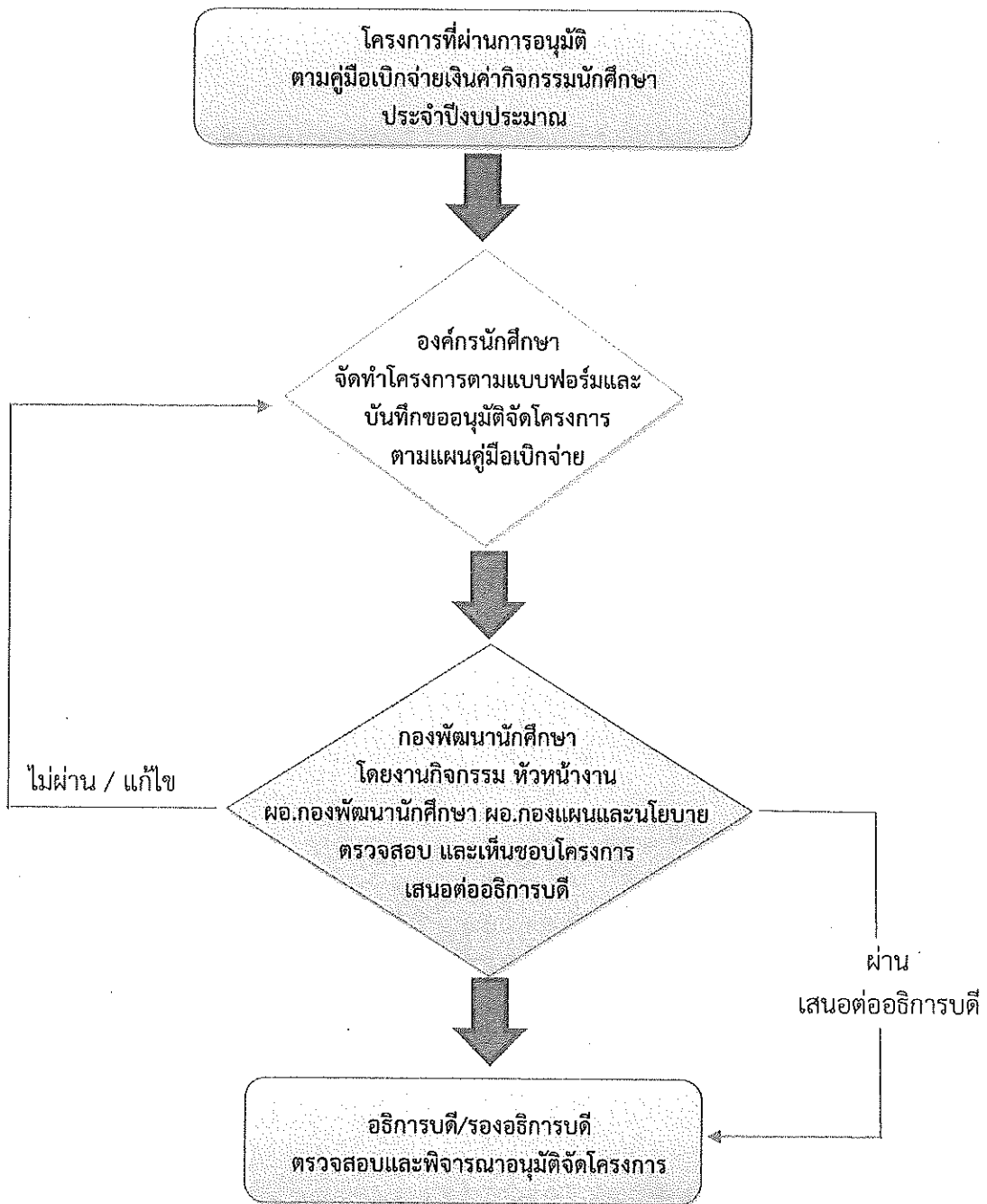
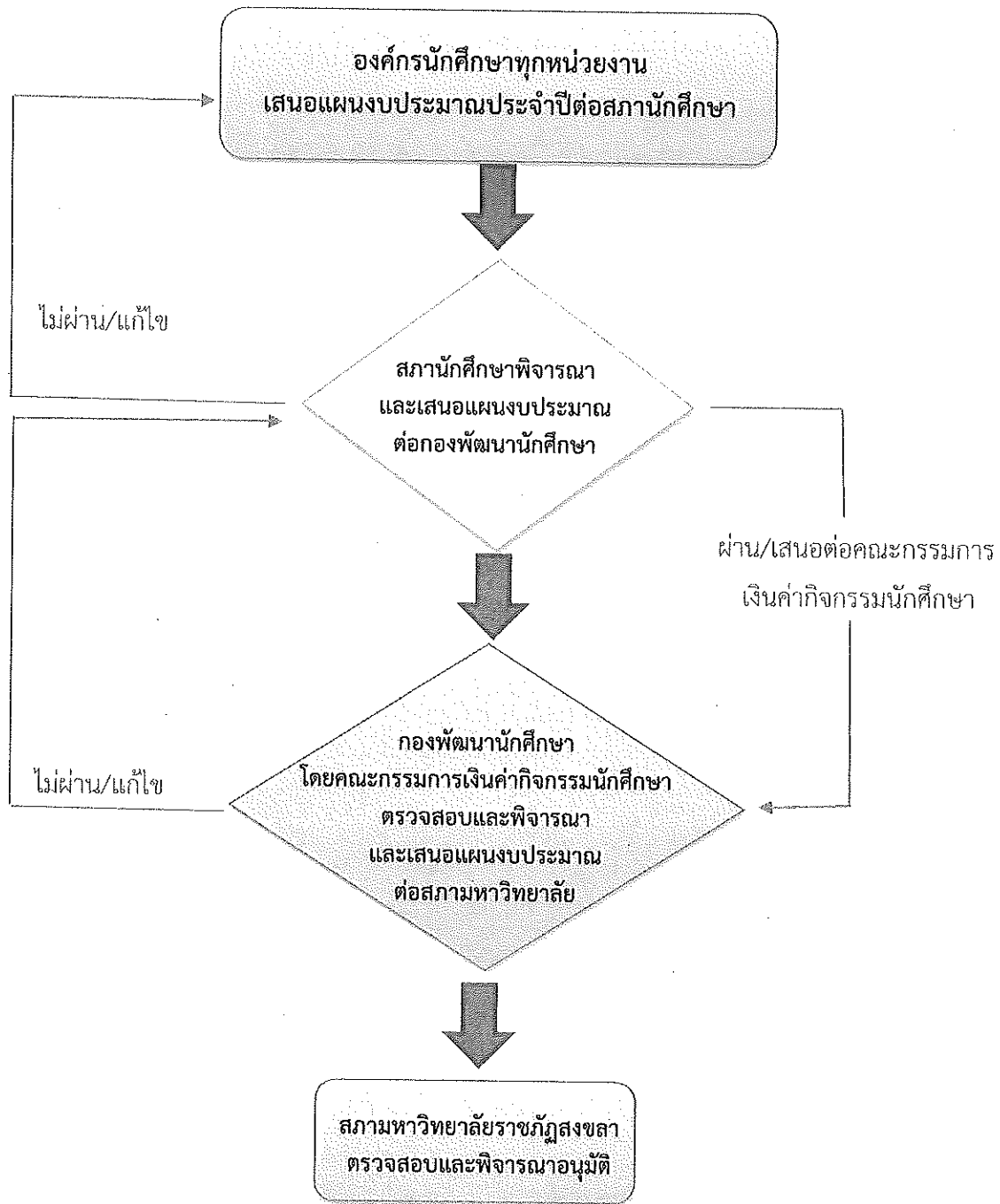


การเสนอขออนุมัติจัดโครงการขององค์กรนักศึกษา

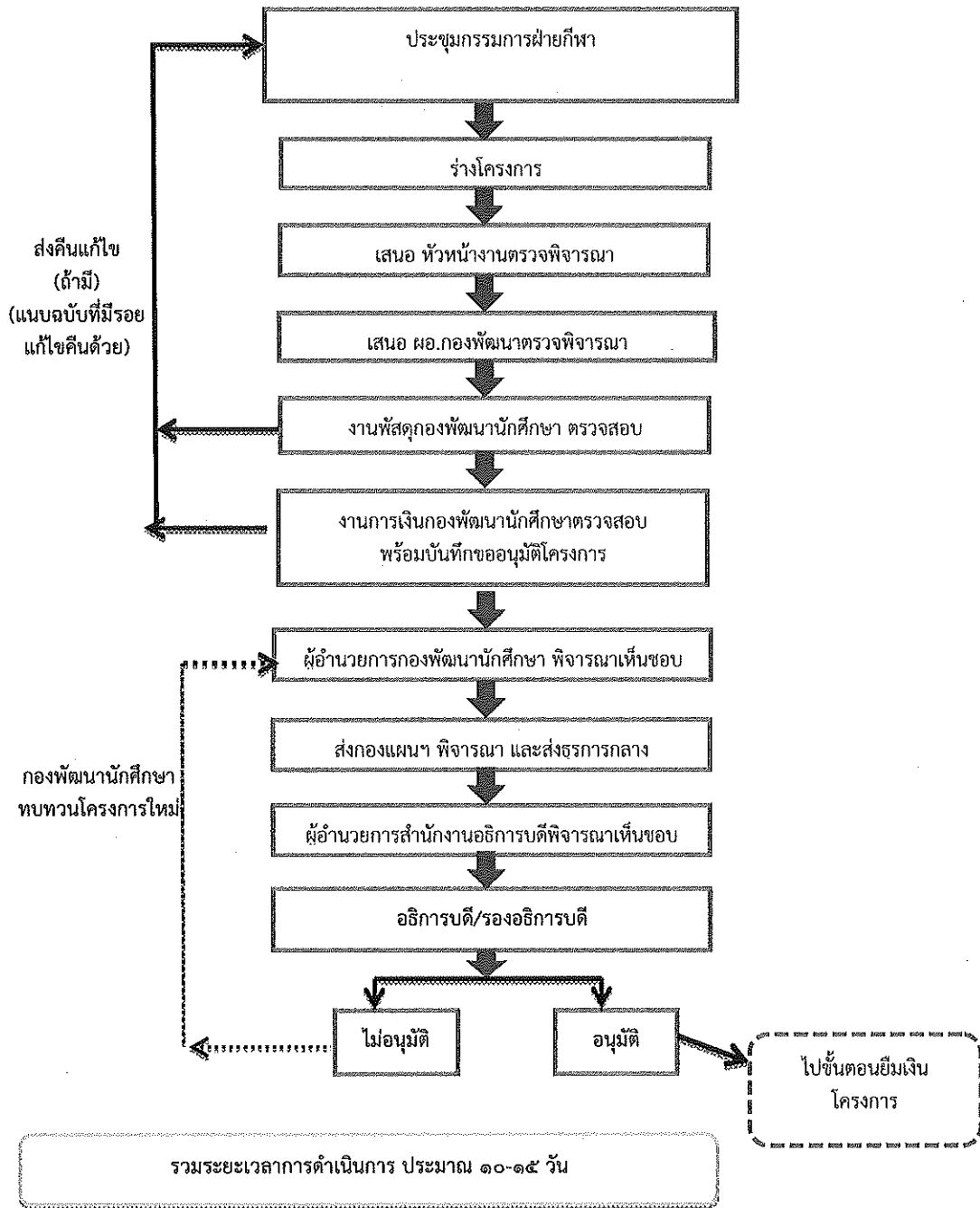


การเสนอขออนุมัติแผนงบประมาณโครงการประจำปี
ขององค์กรนักศึกษา



หมายเหตุ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ
เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทุกหน่วยงานดำเนินการ
ตามคู่มือเบิกจ่ายตลอดปีงบประมาณ

ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติหน่วยส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ



ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องขอผ่อนผัน การเข้ารับการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร

เปิดให้นักศึกษาดำเนินเรื่องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
(ประมาณเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ของทุกปีการศึกษา)
นักศึกษาใหม่ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องดำเนินการเรื่องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

ขอคำร้องผ่อนผันการตรวจเลือกรับราชการทหาร
(เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ของทุกปีการศึกษา)
บันทึกข้อมูลในระบบงานผ่อนผันทหาร <http://std-aff.skru.ac.th>
และแนบหลักฐานการส่งกองพัฒนานักศึกษา

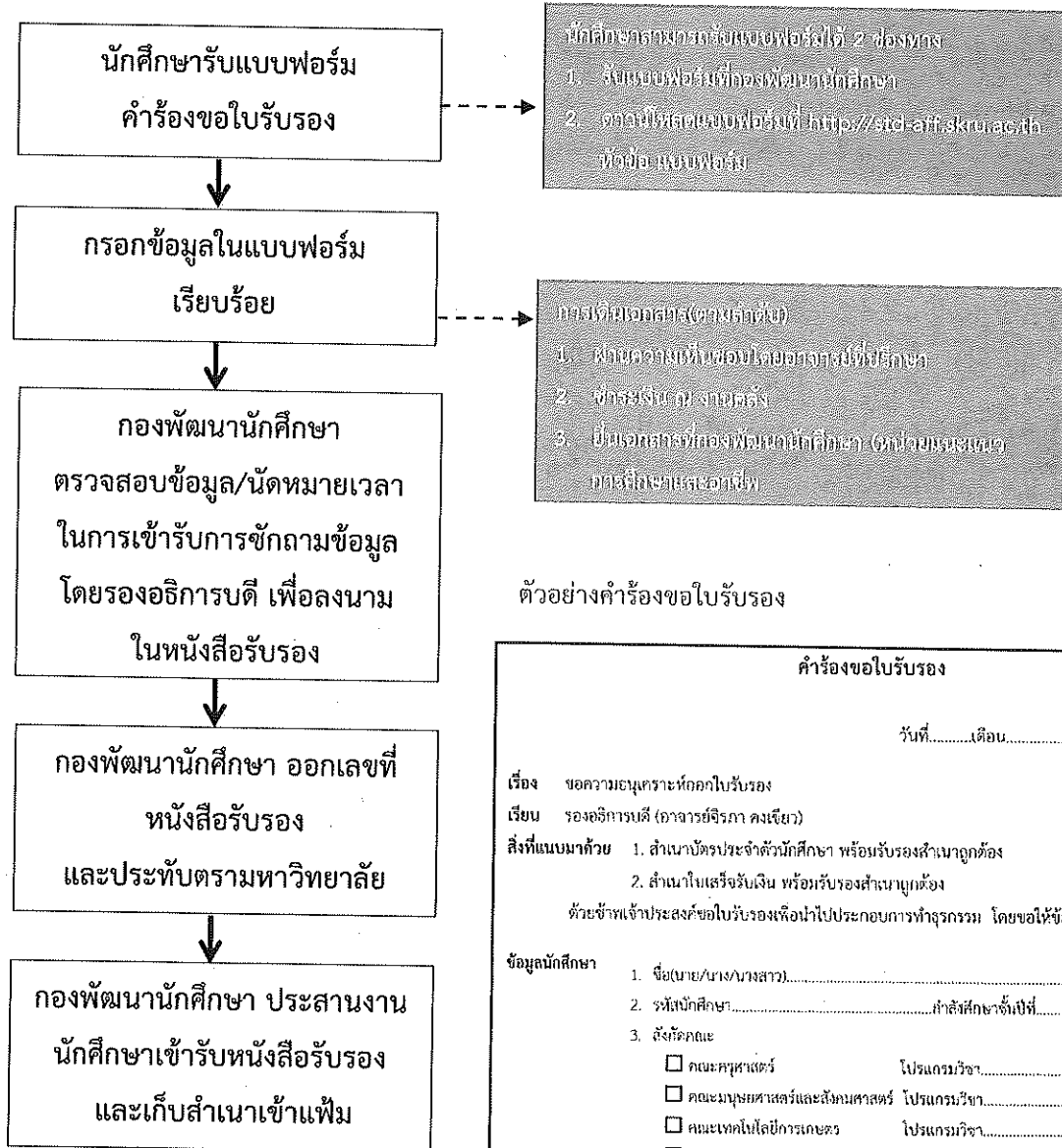
จัดพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่ทำเรื่องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
(เดือนมกราคม ของทุกปีการศึกษา)

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งบัญชีรายชื่อ
และหลักฐานกับสัสดีจังหวัดที่นักศึกษามีชื่อตามหมายเรียก (สด.35)

ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ทำเรื่องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
สามารถดูได้จากระบบงานผ่อนผันทหาร <http://std-aff.skru.ac.th>
(เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ของทุกปีการศึกษา)

รายงานตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกการเข้ารับราชการกองประจำการทุกปี
จนกว่าจะจบการศึกษา (ตามหมายเรียก สด.35 ที่ระบุไว้)
(ประมาณเดือนเมษายน ของทุกปี)

ขั้นตอนการติดต่อขอใบรับรองความประพฤติ



นักศึกษาสามารถขอแบบฟอร์มได้ที่ 2 ช่องทาง

1. รับแบบฟอร์มที่กองพัฒนานักศึกษา
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ <http://rsrtd-std.sku.ac.th> ที่ชื่อแบบฟอร์ม

กรณีที่มีเอกสาร(ตม.รศ.ค.)

1. ผิดความผิดในข้อบัญญัติของมหาวิทยาลัย
2. ข้าราชการ ก.ง.ก.พล.ต.
3. เป็นเอกสารที่กองพัฒนานักศึกษา (ทำโดยคณะอนุกรรมการศึกษาและเฝ้าระวัง)

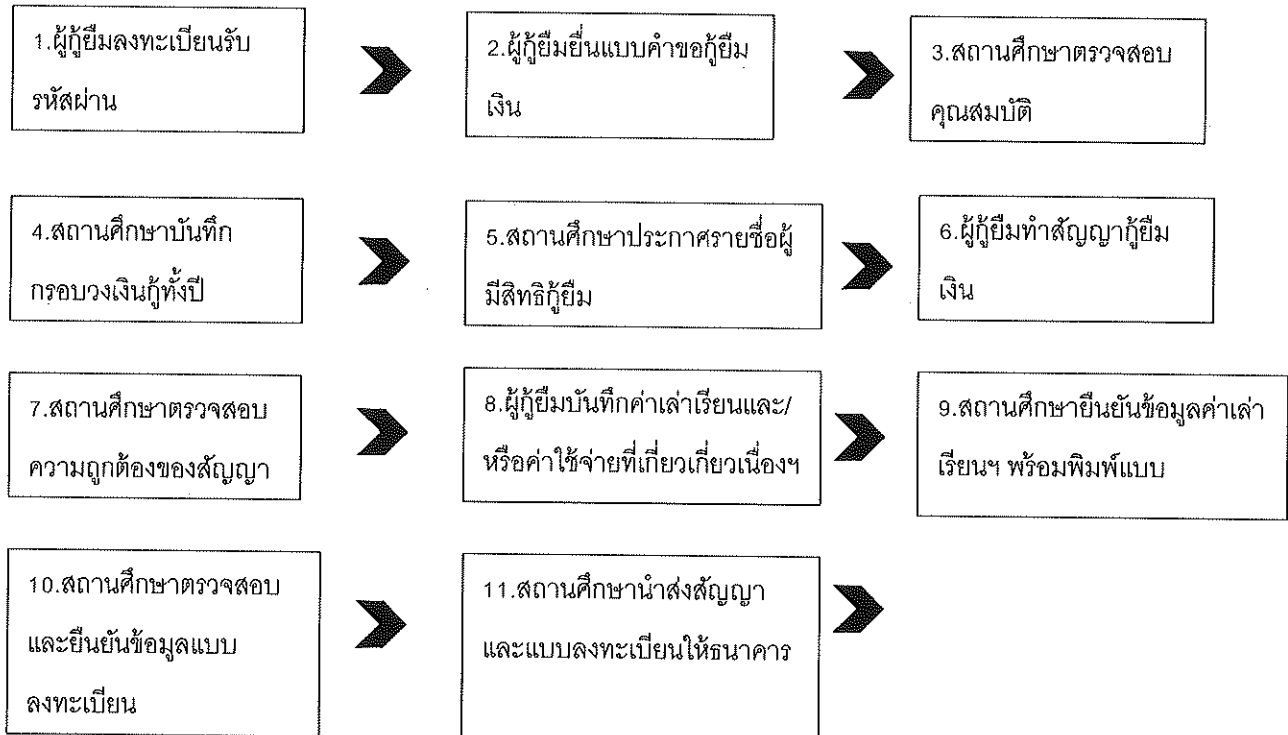
ตัวอย่างคำร้องขอใบรับรอง

คำร้องขอใบรับรอง	
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์ออกใบรับรอง
เรียน	รองอธิการบดี (อาจารย์จิรภา คงเขียว)
สิ่งที่แนบมาด้วย	1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ ด้วยข้าพเจ้าประสงค์ขอใบรับรองเพื่อนำไปประกอบการทำธุรกรรม โดยขอให้ข้อมูลดังนี้
ข้อมูลนักศึกษา	1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... 2. รหัสนักศึกษา.....กำลังศึกษาชั้นปีที่..... 3. อีเมล..... <input type="checkbox"/> คณะศึกษาศาสตร์ ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีการเกษตร ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปรณกรวิทยา..... <input type="checkbox"/> คณะศิลปกรรมศาสตร์ ไปรณกรวิทยา..... 4. เป็นนักศึกษา ภาค <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> กศ.บป. หลักสูตร.....ปี
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	เลขที่..... หมู่..... ต.รอก/ขอย..... อ.ท.น..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....
ประเภทใบรับรอง/เหตุผล	<input type="checkbox"/> ใบรับรองความประพฤติ เพื่อนำไป..... <input type="checkbox"/> ใบรับรองการไม่กู้ยืมเงิน เพื่อนำไป..... <input type="checkbox"/> ใบรับรองอื่นๆ(ระบุ) เพื่อนำไป.....
ขอแสดงความนับถือ	
(ลงชื่อผู้ทำขอ).....	
(.....)	
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	งานคลัง
(ลงชื่อ).....	ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน.....บาท ใบเสร็จรับเงิน
(.....)	เลขที่.....วันที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
	ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
	(.....)

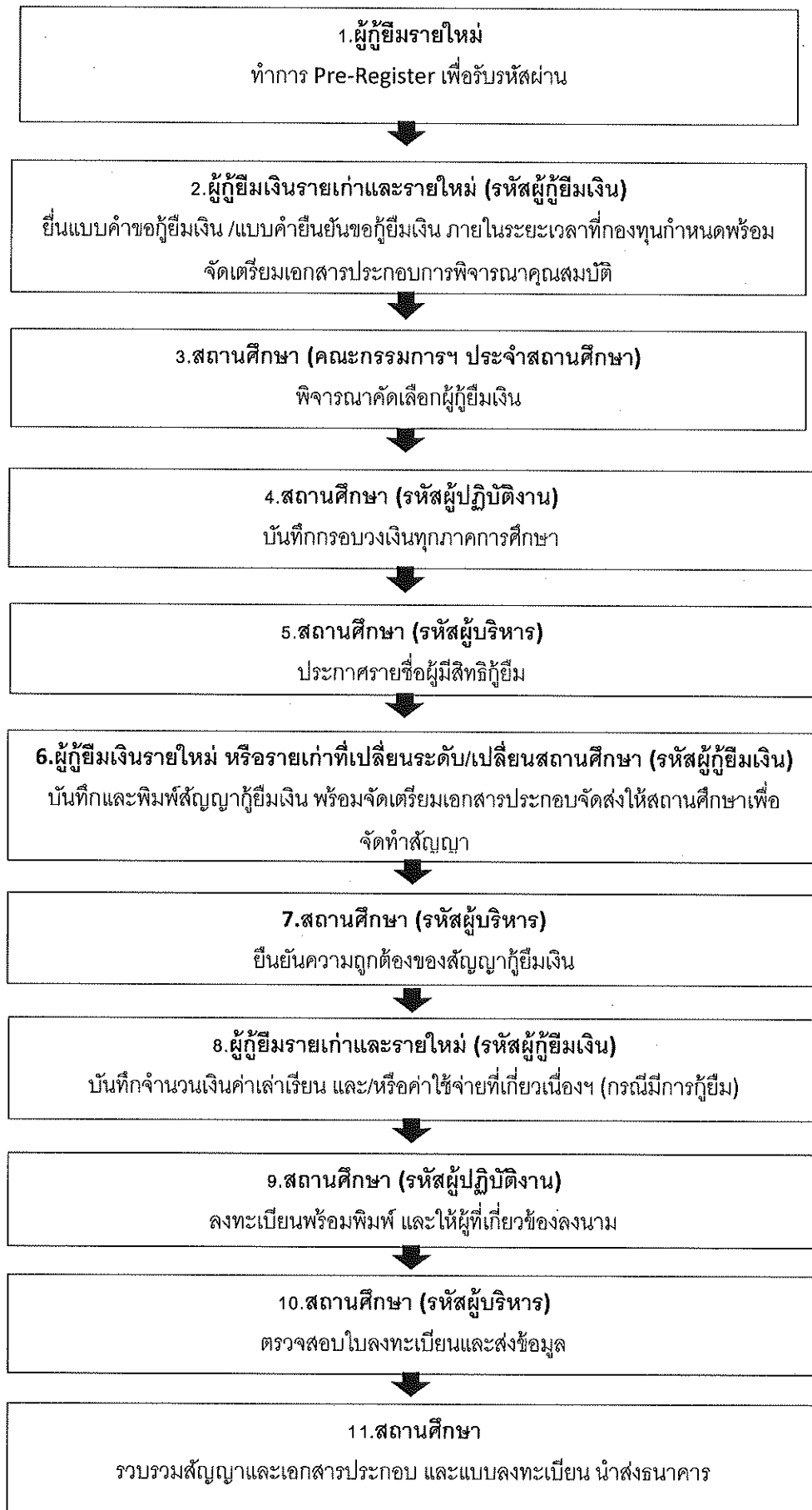
ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ e-Studentloan

การกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารของสถานศึกษา ซึ่งผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืม



รายละเอียดขั้นตอนการกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan ของผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา



ขั้นตอนแนวปฏิบัติงาน

การจัดเตรียมเอกสารก่อนดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

