

2. ขั้นตอนการดำเนินการแจ้งข้อมูลนักศึกษาเรื่องสวัสดิการของนักศึกษา

1. เรื่องการกู้ยืมทุนเพื่อการศึกษา

- นศ.รับทราบกำหนดการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ข้อมูล :
<https://www.studentloan.or.th/>
- นศ. ดำเนินการตามขั้นตอน กรณี นศ.ผู้กู้รายใหม่ แรกเข้า - ดำเนินการ ในระบบ e-student loan และส่งเอกสารสัญญา โดยตรงกับกองกิจการนักศึกษา ม.มหิดล
- นศ. ดำเนินการตามขั้นตอน กรณี นศ.ผู้กู้รายเก่า (เลื่อนชั้นปี) ดำเนินการในระบบ e-student loan และส่งเอกสารผ่านคณะฯ เพื่อส่งให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป ตามกระบวนการ
- นศ.รอรับเงินเข้าบัญชี ตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : การดำเนินการแต่ละปีการศึกษา ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย และ กองทุนฯ

2. เรื่องการเช่าหอพัก เพื่อพักอาศัยในมหาวิทยาลัยมหิดล MU Home (บ้านมหิดล)

- ☐ งานการศึกษาประชาสัมพันธ์ นศ. ผ่านช่องทาง Facebook / Email (ทุกชั้นปี)
- ☐ นศ.รับทราบกำหนดการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ข้อมูลผ่านช่องทาง :
<https://mahidol.ac.th/th/new-current-student/student-dormitory/>
- ☐ กรณี Onsite นศ. จองหอพักผ่านระบบ Online ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัยมหิดล หรือ walk in (ตามประกาศงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล)
- ☐ กรณี Online นศ.ต้องติดตามประกาศจากงานหอพักนักศึกษา ผ่านช่องทาง
<https://mahidol.ac.th/th/new-current-student/student-dormitory/>

หมายเหตุ : เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-19

3. การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

กรณี Onsite คือ

- ☐ 3.1งานการศึกษาประชาสัมพันธ์ นศ. ผ่านช่องทาง Facebook / Email (ทุกชั้นปี) และ การสอบถามโดยตรง (เชิงรุก) เนื่องจาก
- ☐ การให้บริการและสนับสนุน มีความเกี่ยวกับคดีอาญา
 - นศ.ดำเนินการส่งเอกสาร ดังนี้
 - ☐ แบบคำร้องการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อ เข้ารับราชการทหารกองประจำการ"ขอผ่อนผันเกณฑ์ทหาร"
 - ☐ สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35)
 - ☐ สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด. 9)
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้ขอผ่อนผันฯ)
 - ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวประชาชน
 - ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
 - ☐ สำเนาใบโอนย้ายภูมิลำเนา (ถ้ามี)
 - ☐ จดหมายขอความอนุเคราะห์นำส่งรายชื่อผู้ขอผ่อนผันฯ การเกณฑ์ทหาร

☐ กรณี Online คือ

- งานการศึกษาประชาสัมพันธ์ นศ. ผ่านช่องทาง Facebook / Email (ทุกชั้นปี) และ การสอบถามโดยตรง (เชิงรุก) เนื่องจาก การให้บริการและสนับสนุน มีความเกี่ยวกับคดีอาญา นศ.ดำเนินการส่งเอกสาร ดังนี้
 - ☐ ส่งแบบคำร้องการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อ เข้ารับราชการทหารกองประจำการ"ขอผ่อนผันเกณฑ์ทหาร"
 - ☐ สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35)
 - ☐ สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด. 9)
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้ขอผ่อนผันฯ)
 - ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวประชาชน
 - ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
 - ☐ สำเนาใบโอนย้ายภูมิลำเนา (ถ้ามี)

10) จดหมายขอความอนุเคราะห์นำส่งรายชื่อผู้ขอผ่อนผันฯ การเกณฑ์ทหาร
หมายเหตุ : ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล อ้างอิงข้อมูล : กระทรวงกลาโหม

4. การแข่งขันด้านวิชาการ ในภาพรวม ของนักศึกษา คือ

- ☐ เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ ให้ร่วมแข่งขันฯ
- ☐ งานการศึกษา ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย (ตามประกาศของคณะ ICT ปัจจุบัน)
- ☐ นักศึกษา แข่งขัน ตามกำหนดการแข่งขัน และ แจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน จาก คณะฯ
(รายการนี้)

5. การขอใช้ Locker

- ☐ งานการศึกษา ส่ง mail แจ้ง นศ. ปี 4 เคลียร์ Locker เพื่อเตรียมจัดให้ นศ.ปี 1
- ☐ PR ผ่าน email / Face book นศ. ทุกชั้นปี เพื่อโอกาส การรับบริจาค Text Book จากรุ่นพี่
- ☐ นักศึกษา สามารถ ใช้ locker ของตนเอง ได้ตามที่ งานการศึกษา จัดเตรียมให้ โดยตรวจสอบจาก ผังของ Locker