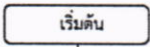
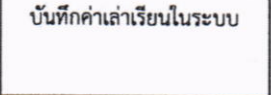
 ม.ราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การบริการนักศึกษาเกี่ยวกับการกู้ เงินกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานกิจการนักศึกษา  ควบคุมโดย สำนักงานผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาฯ
---	---	------------	-----------	--

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับกำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ทั้งติดบอร์ดหน้าห้องสโมสรนักศึกษาเว็บไซต์ <a href="http://teacher.chandra.ac.th/chainat">http://teacher.chandra.ac.th/chainat</a> และประกาศผ่านเสียงตามสาย</li> </ul>	กำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนฯ (กองพัฒนานักศึกษา)	ภาคเรียนที่ ๑ เดือนพฤษภาคม ภาคเรียนที่ ๒ เดือนตุลาคม	งานประชาสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาคเรียนที่ ๑ นักศึกษายื่นรับการกู้เงินที่เว็บไซต์ <a href="http://studentloan.or.th">studentloan.or.th</a></li> <li>- ผู้กู้รายใหม่ ลงทะเบียนกำหนดรหัสผ่าน และยื่นแบบคำขอการกู้ยืมเงินกองทุนฯ</li> <li>- ผู้กู้รายเก่า (นักศึกษาปี ๒-๕) ยื่นแบบยื่นรับการกู้ยืมฯ</li> <li>- ผู้กู้รายเก่า (นักศึกษาปี ๑) ยื่นแบบคำขอการกู้ยืมเงินกองทุนฯ</li> <li>- เตรียมเอกสาร             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบคำขอการกู้ยืมเงินกองทุนฯ (กยศ.๑๐๑)</li> <li>๒. หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ (กยศ.๑๐๒)</li> <li>๓. สำเนาบัตรประชาชนบิดา มารดา และหรือผู้ปกครอง</li> <li>๔. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา และหรือผู้ปกครอง</li> <li>๕. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม</li> <li>๖. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ยืม</li> <li>๗. ใบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร</li> <li>๘. สำเนาบัตรข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับรองรายได้</li> <li>๙. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้รับรองรายได้</li> <li>๑๐. หลักฐานจิตอาสา (ถ้ามี)</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบคำขอการกู้ยืมเงินกองทุนฯ (กยศ.๑๐๑)</li> <li>- หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ (กยศ.๑๐๒)</li> </ul>	ภายในระยะเวลา ๒ เดือนก่อนเปิดภาคเรียน	งานกิจการนักศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษาโดยยังไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย</li> <li>- บันทึกค่าเล่าเรียนในระบบ e-Studentloan หลังจากลงทะเบียนเรียนแล้ว</li> </ul>	ปฏิทินการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงทะเบียนตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>- บันทึกค่าเล่าเรียนหลังจากลงทะเบียนเรียนแล้ว ๗ วัน</li> </ul>	งานทะเบียนงานกิจการนักศึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาคเรียนที่ ๑ ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นการกู้ยืมเงิน และกำหนดการเข้าสัมภาษณ์ <a href="http://mult.chandra.ac.th/cw/student/">http://mult.chandra.ac.th/cw/student/</a></li> </ul>	ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นการกู้ยืมเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลังวันยื่นวันสุดท้าย ๒ วัน</li> </ul>	กองพัฒนานักศึกษา

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สัมภาษณ์นักศึกษา</div>	<p>- ภาคเรียนที่ ๑ สัมภาษณ์นักศึกษา พร้อมทั้งให้นักศึกษาส่งหลักฐานทั้งแบบคำขอกู้ยืม และหนังสือรับรองรายได้ผู้กู้</p>	<p>กำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนฯ</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ</div>	<p>- ภาคเรียนที่ ๑ ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนฯ</p>	<p>เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>ภาคเรียนที่ ๑-ภายใน ๓ วัน หลังจาก สัมภาษณ์ ภาคเรียนที่ ๒-ภายใน ๓ วัน หลังจากบันทึกค่าเล่าเรียนวันสุดท้าย</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เข้าปฐมนิเทศพร้อมผู้ปกครอง และรับหนังสืออนุมัติให้กู้ยืม</div>	<p><u>ภาคเรียนที่ ๑-นักศึกษา ปี๑ (รายเก่า) และนักศึกษาผู้กู้รายใหม่ทุกชั้นปี</u> ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืม เข้าปฐมนิเทศพร้อมผู้ปกครอง และรับหนังสืออนุมัติให้กู้ยืม เพื่อนำไปเปิดบัญชี (ธ.กรุงไทย / ธ.อิสลามฯ)</p>	<p>กำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนฯ</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ผู้ปกครองมาลงนามคำประกันและส่งสัญญาและประชุมลงนามแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน</div>	<p><u>ภาคเรียนที่ ๑ ผู้กู้รายเก่า (เฉพาะปี๑) และผู้กู้รายใหม่ทุกคน</u> นำผู้ปกครองมาลงนามคำประกันและส่งสัญญาและประชุมลงนามแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน</p> <p>ผู้กู้รายเก่า (ที่ไม่ใช่ปี๑) ประชุมลงนามแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน</p> <p>นักศึกษาได้รับเงินค่าเทอมโดยโอนเข้าบัญชี</p>	<p>กำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนฯ</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">A</div>	<p>เสร็จสิ้นการบริการนักศึกษาเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา</p>			