

แนวทางการให้บริการด้านกองทุน กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

นางสาวปิยพัทธ์ สุขปັນ

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แนวทางการให้บริการสำหรับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 2 (One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงจากปีการศึกษาเดิม	2 วัน
	ตรวจสอบหลักสูตรที่ มหาวิทยาลัยมีการเรียนการสอนในปี การศึกษาปัจจุบัน ว่าผ่านการประเมินหลักสูตรจาก สกอ.แล้วหรือไม่	1 วัน
	ตรวจสอบข้อมูลในแต่ละหลักสูตร เช่น ค่าเทอม จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับสมัคร จำนวนนักศึกษาที่เรียนจริง รวมถึงกำหนดการปฏิทินวิชาการ ของมหาวิทยาลัย	3 วัน
	ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามระเบียบของกองทุนฯ	1 วัน
	จัดทำร่างแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา	7 วัน

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<pre> graph TD Start([1]) --> A[ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปี] A --> B[จัดทำร่าง แผนการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปี การศึกษานั้นๆ ให้สอดคล้องกับ ระเบียบ กำหนดการ วัตถุประสงค์ของทุน และปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย] B --> C[ดำเนินการประชุม และเสนอ ร่างแผนการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปีการศึกษา] C --> D{ที่ประชุมพิจารณา แผนการดำเนินงาน} D -- "ไม่อนุมัติ / มีข้อสงสัย" --> B D -- "อนุมัติ" --> E[ประกาศมติให้กู้ยืม (ในช่องทางกำหนดการ) ให้ นักศึกษาทุกคนทราบ] E --> F{ประเมิน ทบทวนแผนระหว่าง การดำเนินงาน} F -- "Yes" --> G[ติดตามประเมินการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด] G --> H([สิ้นสุด]) F -- "No" --> I[ปรับปรุงแผน] I --> B </pre>	<p>ประชุมพิจารณา ร่างแผน และจะทำเล่มแผน</p> <p>ประชาสัมพันธ์การกู้ยืม ให้ นักศึกษาที่ประสงค์จะกู้ยืม ทราบขั้นตอนและ กำหนดการต่างๆ</p> <p>ประเมิน ทบทวนแผน ระหว่างภาคเรียน หากมี ปัญหาที่จะปรับปรุงแผน และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน</p>	<p>15 วัน</p>


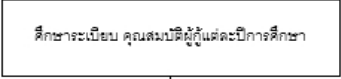
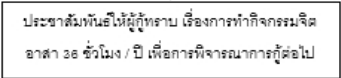
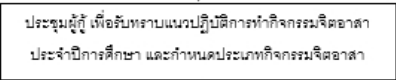
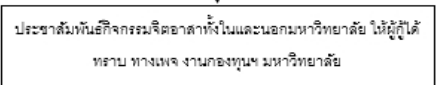
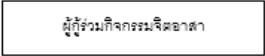
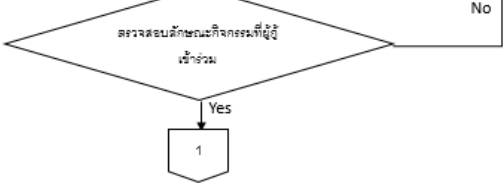
แนวทางการให้บริการสำหรับการตรวจสอบกิจกรรมจิตอาสาของผู้ กยศ.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 2 (One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
	ศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับงาน กองทุนฯ ว่าด้วยเรื่องแนวปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้ กยศ.	2 วัน
	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ กยศ.รับทราบ แนวปฏิบัติดังกล่าว โดยกำหนดประเภท และชั่วโมงจิตอาสา	3 วัน
	วางแผนการจัดโครงการ / กิจกรรมจิตอาสา และประชาสัมพันธ์	15 วัน
	วางแผนการจัดกิจกรรมจิตอาสา ให้เพียงพอต่อผู้ กยศ. ทั้งการทำกิจกรรม Online และ Onsite	20 วัน
	ตรวจสอบกิจกรรมดังกล่าว ว่า เป็นกิจกรรมจิตอาสาหรือไม่ และ / หรือ เป็นกิจกรรมจิตอาสา ประเภทใด ที่ชั่วโมง	30 วัน
 	ผู้ กยศ.เข้าระบบเพื่อแนบหลักฐานการทำจิตอาสาประจำปี เพื่อแสดงคุณสมบัติการเป็นผู้ กยศ.ในการศึกษาถัดไป	30 วัน

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
<pre> graph TD Start([1]) --> Step1[ผู้ผู้รับที่กิจกรรมเปิดอาคาร เพื่อมอบแบบหลักฐานลงในระบบกิจกรรม] Step1 --> Decision{ตรวจสอบรายชื่อผู้และผู้และความถูกต้องระหะหลักฐานการทำการเปิดอาคาร} Decision -- Yes --> Step2[บันทึกสถานภาพการเป็นนักศึกษา และมีสิทธิ์กู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป] Decision -- No --> Step3[ไม่บันทึกสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่มีสิทธิ์กู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป] Step2 --> End([สิ้นสุด]) Step3 --> End </pre>	<p>ตรวจสอบหลักฐานการทำจิตอาสาในระบบ เพื่อพิจารณาการบันทึกสถานภาพการเป็นนักศึกษาที่มีสิทธิ์กู้ต่อไป</p>	<p>60 วัน</p>

แนวทางการให้บริการสำหรับการโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา คินผู้กู้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ ผ่านระบบ KTB Universal Data Entry (E-service One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>ผู้ปฏิบัติ ตรวจสอบการโอนเงินกองทุนของนักศึกษาแต่ละรายมายังบัญชีของมหาวิทยาลัย</p>	15 วัน
	<p>ตรวจสอบสถานะการจ่ายเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนของผู้กู้รายบุคคล</p>	15 วัน
	<p>โอนเงินคินผู้กู้ ผ่านระบบ KTB Universal Data Entry</p>	5 วัน

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
<pre> graph TD Start([1]) --> Step1[เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online สถานะ Maker] Step1 --> Step2[นำเข้า file .txt] Step2 --> Decision{ผู้บริหารพิจารณาการโอนเงิน ในระบบ Krungthai Corporate Online} Decision -- อนุมัติ --> Step3[พิมพ์ใบรายการเบิกเงิน แนวนับเงิน หลักฐาน] Step3 --> End([สิ้นสุด]) Decision -- ไม่อนุมัติ --> Step2 </pre>		