

ชื่องาน : การขอกู้ยืมเงินจากกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา กยศ.

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การยื่นคำขอ

1.1 กรณีผู้กู้รายใหม่

- ผู้ที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินติดต่อเจ้าหน้าที่งานทุน เพื่อให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนจัดสรรให้
- ลงทะเบียนการขอเข้าใช้งาน กยศ. Connect/ ระบบ DSL

1.2 กรณีผู้กู้รายเก่า

- ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินต่อเจ้าหน้าที่

2. การรับคำขอและการตรวจสอบเบื้องต้น

- ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับการจัดสรร/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน เพื่อสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

3. การพิจารณาคำขอ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อ และจำนวนเงินที่ผู้กู้ประสงค์ขอกู้ เพื่อบันทึกรายชื่อใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน

4. การแจ้งผล

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผลการขอกู้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. การดำเนินการขอกู้ยืม

- ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับการจัดสรร/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา **จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ในระบบ DSL**
- บริณสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้และผู้ปกครอง
- ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า **ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ในระบบ DSL**
- บริณแบบยืนยันแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้และผู้ปกครอง
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และใบนำส่งเอกสาร กยศ.107 ให้อธิการบดีลงนามรับรอง
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และใบนำส่งเอกสาร กยศ.107 ที่อธิการบดีลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ไปยังธนาคารกรุงไทยและกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

6. การจัดเก็บและการรายงานผล

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารทั้งหมดลงแฟ้มประวัติการให้ข้อมูล

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานกิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา หลักสูตรดุริยางคศาสตรบัณฑิต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ห้อง L102 อาคารศูนย์การเรียนรู้และสนทนาการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันทำการระหว่างเวลา 8.30 – 17.00 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 21 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	การเตรียมการก่อนการให้กู้ยืมเงินของสถานศึกษา 1.1 สถานศึกษابันทักปฏิทินการศึกษา 1.2 บันทักค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร 1.3 การรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	2 วัน	-	-	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา) และงานทะเบียน
2	สถานศึกษาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนจัดสรร ให้ (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายใหม่) ฉะนั้น นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ ทั้งหมดต้องมาดำเนินการแจ้งกับเจ้าหน้าที่งานกองทุน	5 วัน	-	-	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
3	ผู้กู้ยืมรายใหม่ ที่ได้รับการจัดสรร ลงทะเบียนการขอเข้า ใช้งาน กยศ. Connect/ ระบบ DSL	1 วัน	-	-	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
4	ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับการจัดสรร/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยน ระดับ/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา ยื่นแบบคำ ขอกู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	2 วัน	-	ยื่นแบบคำ ขอกู้ยืมเงิน	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
5	สถานศึกษابันทักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 วัน	-	-	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
6	ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับการจัดสรร/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยน ระดับ/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา จัดทำสัญญา กู้ยืมเงิน	5 วัน	-	สัญญากู้ยืม เงิน	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
7	ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า ยื่นแบบยื่นยันการ เบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	2 วัน	-	-	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
8	สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยื่นยัน การเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	3 วัน	-	เอกสาร ทั้งหมด	กิจการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	