



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
งานสวัสดิการนักศึกษา กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ประชาสัมพันธ์การขอกู้ยืม กยศ. ประจำปีการศึกษา] B --> C[กำหนดระยะเวลากรอกข้อมูล พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา] C --> D[กำหนดระยะเวลาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา] D --> E[เสนอผู้อำนวยการ เพื่อขออนุมัติ ดำเนินงานตามขั้นตอนการกู้ยืม กยศ.] E --> F[จัดส่งสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษา (กยศ.)] F --> G{เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย} G -- ผ่าน --> H[ตรวจสอบใน ระบบ DSL] G -- ไม่ผ่าน --> F H --> I([สิ้นสุด]) </pre>	1.ประกาศและประชาสัมพันธ์การกู้ยืม กยศ. ประจำปีการศึกษา - ทาง line กลุ่มทุนการศึกษา , line กลุ่มประชาสัมพันธ์ ของวิทยาลัย 2.จัดเตรียมใบสมัครการกรอกข้อมูล ใน ระบบ DSL - download ขอกู้ยืม กยศ ทาง web DSL - ข้อมูลและเอกสารประกอบการกรอกข้อมูล ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่า เปลี่ยนระดับการศึกษา/ ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร 1.หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล - ผู้กู้ยืม - บิดา มารดา (ผู้แทนโดยชอบธรรม*)/ผู้ปกครอง - คู่สมรส (ถ้ามี) 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - ผู้กู้ยืม - บิดา มารดา (ผู้แทนโดยชอบธรรม*)/ผู้ปกครอง - คู่สมรส (ถ้ามี) 3.เอกสารประกอบการรับรองรายได้ของครอบครัว - กรณีมีรายได้ประจำ ใช้สลิปเงินเดือน/หนังสือรับรองเงินเดือน - กรณีไม่มีรายได้ประจำ/ไม่มีรายได้ เช่น ค้าขาย รับจ้าง เกษตรกร ใช้แบบฟอร์ม กยศ.102 พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/ หัวหน้าสถานศึกษา *กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำกว่า 20 ปี ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรมผู้กู้ยืมต้องเตรียมเอกสาร กรอกเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดชัดเจนโดยสามารถใช้โทรศัพท์มือถือถ่ายภาพเอกสารต่างๆ หรือสแกนเอกสารเป็นแนวดิ่ง เพื่อแนบไฟล์เข้าระบบ DSL	ก่อนเปิดปีการศึกษาใหม่ 1 วัน เปิดปีการศึกษาใหม่ 1 สัปดาห์ ตลอดปีของทุกปีการศึกษา หลังจากได้รับเอกสารครบสมบูรณ์ 1 สัปดาห์ หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ กิจการนักศึกษา

		- PDF / JPEG / GIF / TIFF / PNG ขนาดไม่เกิน 10 MB -เอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดย เจ้าของเอกสาร -สำเนาบัตรฯ ไม่หมดอายุ ชัดชัดหรือ ปิดทับข้อมูลศาสนาตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 -เอกสารต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับที่ จะบันทึกในระบบ -หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผย ข้อมูล ผู้กู้ยืมสามารถเขียนได้ แต่ ทั้งนี้ต้องให้เจ้าของเอกสารลงชื่อด้วย ตนเอง 3. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) 4. ทำบันทึก เสนอผู้อำนวยการ เพื่อ ขออนุมัติ ดำเนินงานตามขั้นตอน การกู้ยืม กยศ. 5. จัดส่งสัญญากู้ยืมเงินเพื่อ การศึกษา (กยศ.) ที่ตรวจสอบ เรียบร้อยแล้วให้กับธนาคารกรุงไทย ทางไปรษณีย์ หมายเหตุ:ไม่มีการเก็บ ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ		
--	--	--	--	--