



## ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

### คณะศิลปศาสตร์

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541

โดยคณะศิลปศาสตร์ ได้ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลโดยมีการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาภายใต้การควบคุมของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานบริการ ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง อาทิ ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน การทำสัญญากู้ยืมเงิน เอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน การบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. กรอ. ผ่านระบบ และการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น บริการข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึก สัญญากู้ยืมเงิน กยศ. กรอ. ผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) ที่ถูกต้อง จัดทำตัวอย่างขั้นตอนวิธีการลงนามในสัญญากู้ยืมเงินและการเตรียมเอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน บริการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. กรอ. ตรวจสอบเอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงินให้นักศึกษา ด้านการอนุมัติประกาศรายชื่อในระบบ e-studentloan และด้านการอนุมัติสัญญากู้ยืมในระบบ e-studentloan จนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการ มีการติดตามผลการตรวจเอกสาร ผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา บันทึก จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องแก้ไขตามที่ระบบ ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแจ้งหลังจากการตรวจสอบเอกสารแล้ว เพื่อนำข้อมูลที่ได้มา ประกอบการวางแผนและปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพในลำดับต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการถ่ายทอดขั้นตอนการดำเนินงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้สนใจจะได้เข้าใจเงื่อนไขกฎระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอน กระบวนการ การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



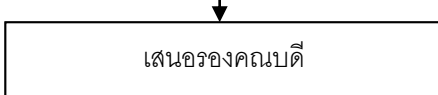
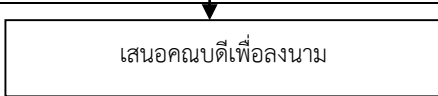
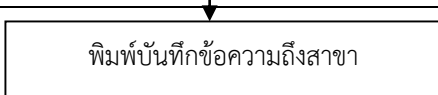
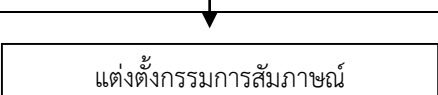

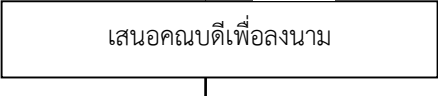
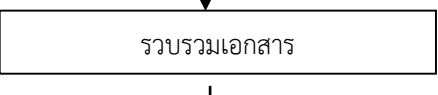

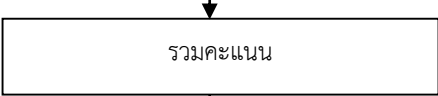

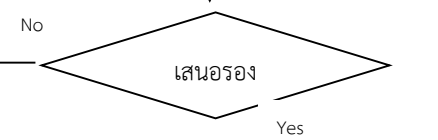
## เป้าหมาย

1. เสิ้งปริมาณ
  - 1.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบ ให้มีความสะดวก ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
  - 1.2 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เสิ้งคุณภาพ
  - 2.1 เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
  - 2.2 เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
  - 2.3 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ไม่ผิดพลาด และมีประสิทธิภาพ

## กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรคณะศิลปศาสตร์

กระบวนการปฏิบัติงานการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๕ นาที	รับหนังสือจากงานสารบรรณ	งานพัฒนา นักศึกษา
๒.		๕ นาที	ลงทะเบียนรับหนังสือ	งานพัฒนา นักศึกษา
๓.		๑๐ นาที	เพื่อพิจารณาลงนาม	งานพัฒนา นักศึกษา
๔.		๑ วัน	เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	งาน เลขานุการ
๕.		๑๐ นาที	แจ้งสาขาเพื่อให้ นศ.ส่งเอกสาร กย ศ.	งานพัฒนา นักศึกษา
๖.		๒๐ นาที	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาและสัมภาษณ์	งานพัฒนา นักศึกษา
๗.		๑๐ นาที	เพื่อพิจารณา	งานพัฒนา นักศึกษา
๘.		๑ วัน	เพื่อพิจารณาลงนาม	งานพัฒนา นักศึกษา
๙.		๒ วัน	รวบรวมเอกสารเพื่อใช้สำหรับการ สัมภาษณ์	งานพัฒนา นักศึกษา
๑๐.		๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณาและ สัมภาษณ์นักศึกษาที่ประสงค์กู้ กยศ.	งานพัฒนา นักศึกษา
๑๑.		๑ วัน	รวบรวมคะแนนจากคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์	งานพัฒนา นักศึกษา
๑๒.		๑๐ นาที	เพื่อส่งคะแนนสอบสัมภาษณ์	งานพัฒนา นักศึกษา
๑๓.		๑๐ นาที	เพื่อพิจารณาและตรวจสอบความ ถูกต้อง	งานพัฒนา นักศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๔.		๑ วัน	เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม	งานเลขานุการ
๑๕.		๕ นาที	งานสารบรรณออกเลขหนังสือ	งานสารบรรณ
๑๖.		๑๐ นาที	ส่งหนังสือไปยังกองพัฒนานักศึกษา	งานพัฒนานักศึกษา

### ภาคผนวก (ถ้ามี)

- พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้กู้ กยศ. และ กรอ.
- แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101)
- แบบรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (กยศ.102)
- หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ.103)
- แบบฟอร์มแผนผังแสดงที่อยู่ของบิดา-มารดา-ผู้อุปการะ
- แบบฟอร์มภาพถ่ายบ้านที่พักอาศัยของครอบครัวผู้ยื่นคำขอกู้
- แบบฟอร์มรายการเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาแบบคำขอกู้ยืม
- แบบฟอร์มการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

ปรับปรุงเมื่อ 9 สิงหาคม 2564