

ระดับ ปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบริหารธุรกิจ

กำหนดการงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ.)

ภาคเรียนที่ 1/2559 สำหรับผู้กู้ “รายใหม่”

ภาคเรียนที่ 1/2559 สำหรับผู้กู้ “รายใหม่”

ขั้นตอน	วัน/เวลา	รายละเอียดการดำเนินการ
1. ลงทะเบียนและบันทึก แบบคำขอกู้ยืมเงิน	ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 18 สิงหาคม 2559	1.1 นักศึกษาลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า (Pre-Register) ผ่านระบบ e-Studentloan โดยกองทุนฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นกับกรมการปกครอง ประมาณ 1 วัน และกองทุนจะส่งรหัสผ่านให้ใน E-Mail ของนักศึกษา 1.2 บันทึกแบบคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan 1 แผ่น 1.3 กรอกแบบฟอร์ม กยศ.101-1-101-8 1 ชุด 1.4 กรอกแบบฟอร์ม กยศ.102 หรือสลิปเงินเดือน 1 แผ่น 1.5 แบบฟอร์ม กยศ.103 1 แผ่น
2. ส่งเอกสาร ครั้งที่ 1	19 สิงหาคม 2559 เวลา 09.00 -11.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารเกียรติวงศ์ ชั้น 6 อาคาร 90 ปี	นักศึกษาส่งเอกสารให้งานกองทุนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยนักศึกษาเรียงเอกสารตามใบรับเอกสาร ดังต่อไปนี้ 2.1 แบบคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan 1 แผ่น 2.2 ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/หรือใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (สำเนา) 1 แผ่น 2.3 แบบคำขอกู้ กยศ.101-1-101-6 1 ชุด 2.4 แบบคำขอกู้ กยศ.101-7-101-8 (1 ชุด) และสำเนาผู้รับรองที่อยู่อาศัย 1 แผ่น 2.5 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม กยศ.102 1 แผ่น และสำเนาผู้รับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม 1 แผ่น หรือสลิปเงินเดือนของบิดา/มารดา 2.6 ใบรายงานผลการศึกษา 1 แผ่น 2.7 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) / Transcript กิจกรรม

		2.8 เอกสารภาระหนี้สินของครอบครัว เช่น หลักฐานการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หนี้บัตรเครดิต หนี้บัตรเครดิต ฯลฯ 2.9 แบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา กยศ.103 1 แผ่น
3. สัมภาษณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา	ระหว่างวันที่ 22-26 สิงหาคม 2559 ณ ห้องพักอาจารย์แต่ละสาขาวิชา	นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา โดยนักศึกษาจัดเตรียมเอกสาร ดังต่อไปนี้ 3.1 แบบคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan 1 แผ่น 3.2 ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/หรือใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (สำเนา) 1 แผ่น 3.3 แบบคำขอกู้ กยศ.101-1-101-6 1 ชุด 3.4 แบบคำขอกู้ กยศ.101-7-101-8 (1 ชุด) และสำเนาผู้รับรองที่อยู่อาศัย 1 แผ่น 3.5 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม กยศ.102 1 แผ่น และสำเนาผู้รับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม 1 แผ่น หรือสลิปเงินเดือนของบิดา/มารดา 3.6 ใบรายงานผลการศึกษา 1 แผ่น 3.7 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) / Transcript กิจกรรม 3.8 เอกสารภาระหนี้สินของครอบครัว เช่น หลักฐานการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หนี้บัตรเครดิต หนี้บัตรเครดิต ฯลฯ 3.9 แบบประเมินความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขาวิชา กยศ.103 1 แผ่น **หมายเหตุ** เอกสาร กยศ.103 มอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อนำเสนอหัวหน้าสาขาวิชา เอกสารในหัวข้อ 3.1-3.8 เมื่อนักศึกษาสัมภาษณ์เสร็จ ให้ส่งเอกสารทั้งหมดคืนงานกองทุนฯ ณ อาคารพร้อมมงคล ชั้น 3 ห้อง L 303 ภายในวันเดียวกับวันที่นักศึกษาสัมภาษณ์

4. สัมภาษณ์กับ คณะกรรมการกลาง	9 กันยายน 2559 เวลา 09.00 – 11.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารเกียรติวงศ์ ชั้น 6 อาคาร 90 ปี	นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์ จากคณะกรรมการกลาง ตามวันเวลา และสถานที่กำหนด **หมายเหตุ** นักศึกษารับบัตรคิว เวลา 08.20-09.00 น.
5. ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน การสัมภาษณ์ และรายงานตัว	23 กันยายน 2559 เวลา 11.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารเกียรติวงศ์ ชั้น 6 อาคาร 90 ปี	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ และประชุมนักศึกษาที่ผ่านการสัมภาษณ์ งานกยศ.จะมอบเอกสารให้กับนักศึกษา ดังนี้ 5.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 5.2 หนังสือคำประกัน (กรณีผู้ค้ำอยู่ต่างจังหวัด) 5.3 ใบรายการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ที่ใช้ประกอบการพิจารณา **หมายเหตุ** นักศึกษาคนใดที่ไม่มารายงานตัว ตามวันและเวลาที่กำหนด งานกยศ.จะถือว่า นักศึกษาสละสิทธิ์การกู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 1/2559 งานกยศ.จะเรียกผู้ ผ่านการสัมภาษณ์ในคิวถัดไป
6. เปิดบัญชีธนาคาร	ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย ทุกสาขา	นักศึกษาที่ผ่านการสัมภาษณ์ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทยหรือธนาคาร อิสลามแห่งประเทศไทย ทุกสาขา โดยขอให้จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้ 6.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 แผ่น 6.2 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1 แผ่น **หมายเหตุ** หากนักศึกษาไม่เปิดบัญชีธนาคาร นักศึกษาจะไม่สามารถ Print สัญญา ผ่านระบบ e-Studentloan ได้

7.จัดพิมพ์สัญญา ผ่านระบบ e-Studentloan	27 กันยายน 2559	นักศึกษา Print สัญญา ผ่านระบบ e-Studentloan นักศึกษาจัดพิมพ์แบบ หน้า+หลัง (สัญญามี 4 หน้า) 2 ชุด
7.1 การดำเนินการของ ผู้ค้ำประกัน กรณี มีภูมิลำเนาอยู่กรุงเทพ และปริมณฑล	6 ตุลาคม 2559 เวลา 09.00 -09.30 น. ณ ห้องประชุมอาคารเกียรติวงศ์ ชั้น 6 อาคาร 90 ปี	7.1.1 นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่กรุงเทพและปริมณฑล จะต้องนำผู้ค้ำประกันมาลงนามในสัญญา ที่คณะบริหารธุรกิจ ตามวันและเวลาที่กำหนด 7.1.2 นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารตามใบตรวจสอบ/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณา **หมายเหตุ** นักศึกษารับบัตรคิวการลงนามในสัญญาตามลำดับก่อนหลัง
7.2 การดำเนินการของ ผู้ค้ำประกัน กรณี มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด	7 ตุลาคม 2558 เวลา 09.00-18.00 น. ณ ห้อง L 303 อาคารพร้อมมงคล	7.2.1 นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด จะต้องจัดส่งสัญญาที่ผู้ค้ำประกันลงนามแล้ว 7.2.2 นักศึกษาจะต้องส่งเอกสารตามใบตรวจสอบ/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณา
8. นักศึกษาตรวจสอบยอดเงิน	10 ตุลาคม 2559	นักศึกษาต้องเข้าตรวจสอบยอดเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan **หมายเหตุ** หากนักศึกษาไม่ดำเนินการ งานยศ.จะไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

9. นักศึกษาลงนามในแบบ ยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียนและ ค่าครองชีพ	18 ตุลาคม 2559 เวลา 09.30-10.00 น. ณ ห้องประชุมมงคลอาภา ๒ อาคารมงคลอาภา	นักศึกษาลงนามในแบบยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ จำนวน 2 ชุด
---	--	--

*****หมายเหตุ*****

- ไม่อนุญาตให้นักศึกษาจัดส่งเอกสารแทนผู้อื่น นอกจากมีเหตุอันควร โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ตามวันและเวลาอย่างเคร่งครัด นักศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการ หรือจัดส่งเอกสารได้ตามกำหนดเวลาทั้ง 9 ขั้นตอน ถือว่านักศึกษาละสิทธิ์การกู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 1/2559
- นักศึกษาจะต้องแต่งกายด้วยชุดนักศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
- นักศึกษาที่ต้องการจะกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องมีการเฉลี่ยสะสม GPA ไม่ต่ำกว่า 2.00
- นักศึกษาต้องเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งจิตอาสา ปีการศึกษาจำนวน 36 ชั่วโมง (เทอมละ 18 ชั่วโมง) จนสำเร็จการศึกษา
- นักศึกษามีข้อสงสัย สอบถามได้ที่ งานยศ. โทรศัพท์ 0-2665-3555 ต่อ 2402 หรือ www.bus.rmutp.ac.th และ www.facebook.com/sl.bus.rmutp
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

