

แนวทางการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับนักศึกษา กรณีไม่ต้องสำรองจ่ายค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน

ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้จัดบริการสวัสดิการด้านงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีของคณะและวิทยาลัยในสังกัด โดยดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา

ในการนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนและช่วยเหลือให้นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สามารถดำเนินการกู้ยืมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงได้จัดทำแนวทางการช่วยเหลือนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กรณีไม่ต้องสำรองจ่ายค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน ดังนี้

ขั้นตอน	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่ กยศ. สถาบันฯ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในระบบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อให้ทราบจำนวนและสถานภาพการศึกษาของนักศึกษากู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียน - บันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบกองทุน กยศ. 	ปฏิบัติภายในกำหนดระยะเวลา และแนวทางที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำหนดไว้
๒. นักศึกษาผู้กู้ยืม <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม (ตามกรอบวงเงินที่ได้รับ) ในระบบ กยศ.Connect 	นักศึกษาผู้กู้ยืมที่ดำเนินการในขั้นตอนนี้ได้ ต้องลงทะเบียนเรียนในระบบของสถาบันฯ ให้แล้วเสร็จ
๓. นักศึกษา และผู้ดูแลงาน กยศ. ของคณะ/วิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา หรือ คณะ/วิทยาลัย Print แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม และให้นักศึกษาลงนาม พร้อมแนบหลักฐานประกอบการกู้ยืม - ผู้ดูแลงาน กยศ. ของคณะ/วิทยาลัย รวบรวมแบบยืนยันเบิกเงินและแนบหลักฐานประกอบการกู้ยืม ส่งมายังเจ้าหน้าที่ กยศ. สถาบันฯ 	ปฏิบัติภายในกำหนดระยะเวลา ตามปฏิทินการดำเนินงานตามแนวทางการช่วยเหลือฯ ของแต่ละภาคการศึกษา
๔. เจ้าหน้าที่ กยศ. สถาบันฯ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งมา - Scan เอกสารแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม เข้าระบบ กยศ. - นำส่งแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม (ฉบับจริง) ให้ธนาคาร 	ปฏิบัติภายในกำหนดระยะเวลา และแนวทางที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำหนดไว้
๕. กองทุน กยศ. / ธนาคาร <ul style="list-style-type: none"> - รับเอกสารแบบยืนยัน และพิจารณาให้กู้ยืม - กองทุน กยศ. โอนเงินแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ส่วนที่ ๑ คือ ค่าครองชีพ โอนโดยตรงเข้าบัญชีของนักศึกษา ส่วนที่ ๒ คือ ค่าเล่าเรียน โดยโอนเข้าบัญชีของสถาบันฯ 	กองทุน กยศ./ ธนาคาร ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเรื่อง การโอนเงิน ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา และการโอนเงิน ค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงิน

**แนวทางการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับนักศึกษา
กรณีไม่ต้องสำรองจ่ายค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียน**

ขั้นตอน	หมายเหตุ
๖. เจ้าหน้าที่ กยศ. สถาบันฯ - ทำรายงานการโอนเงินจากกองทุน กยศ. ให้กองกลาง ฝ่ายการเงิน ของสถาบันฯ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ นับได้รับแจ้งโอนเงินค่าเล่าเรียนจากกองทุน กยศ.
๗. กองกลาง ฝ่ายการเงิน - ตัดโอนเงินค่าเล่าเรียนที่กองทุน กยศ. โอนเข้ามา ให้กับคณะ/วิทยาลัย ไปดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากได้รับการโอนเงินค่าเล่าเรียนจากกองทุน กยศ.
๘. คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการได้ ๒ วิธี วิธีที่ ๑ คณะ/วิทยาลัย เบิกเงินสดเพื่อนำไปชำระค่าเล่าเรียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารแทนนักศึกษา (นักศึกษากู้ยืมต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร คนละ ๑๐ บาท) วิธีที่ ๒ คณะ/วิทยาลัย ตัดโอนค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของนักศึกษา และนัดหมายนักศึกษามาสแกนจ่ายค่าเล่าเรียนในทันทีที่ได้รับการโอนเงิน	คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากได้รับการตัดโอนเงินค่าเล่าเรียนจากสถาบันฯ คณะ/วิทยาลัย ไม่สามารถปฏิบัติ ตามวิธีที่ ๒ ได้ หากนักศึกษากู้ยืมมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ ๑. นักศึกษาไม่ได้มาเรียนตามปกติ ๒. นักศึกษาขอพักการศึกษา ๓. นักศึกษาขาดการติดต่อกับคณะ/วิทยาลัย ๔. นักศึกษาเสียชีวิต