

ตารางระยะเวลาการดำเนินงานเพื่อกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มจพ. ภาคการเรียนที่ 2/2551

ขั้นตอนการ ลำดับการดำเนินการ	จอร์จรายวิชา	ยื่นขอกู้	ส่งแบบ คำขอกู้	มจพ. ตรวจสอบ	มจพ.จัดทำ แบบยืนยัน	ประกาศให้ ลงชื่อใน แบบยืนยัน	นักศึกษาลง ชื่อในแบบ ยืนยัน	มจพ. ลงนามใน แบบยืนยัน	จัดกลุ่มส่ง เอกสาร ไปยัง ธนาคาร	ธนาคาร ตรวจสอบ เอกสาร/โอน เงิน
1. นักศึกษาจอร์จรายวิชาได้ตามปกติ ไม่ต้องนำเงินเข้าบัญชี (สำหรับ นศ.ที่ทำสัญญา+ลงชื่อแบบยืนยัน,หรือพร้อมลงชื่อแบบยืนยัน เทอม 1/2551 แล้ว)	20-25ต.ค. 51									
2. นักศึกษาขึ้นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ ที่ http://www2.studentloan.or.th เมื่อ กยศ.สำนักงานใหญ่เปิดระบบ		ดูประกาศ กยศ.								
← ตั้งแต่มีประกาศจาก มจพ.ให้ยื่นกู้ จนถึง ลงชื่อในแบบยืนยัน ไม่เกิน 1 เดือน →										
3. นักศึกษาที่กรอกแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบแล้ว ให้รอประกาศจาก มจพ. เพื่อส่งแบบคำขอกู้ยืมเงิน มีเอกสารดังนี้ 3.1 แบบคำขอกู้ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) 3.2 สำเนาบัตร นศ.+สำเนาบัตรประชาชน (ถ้าพร้อมกันในแผ่นเดียว/หน้าเดียว) 2 ฉบับ 3.3 ใบจอร์จวิชาเรียน(ท.13-2)เทอม 2/2551 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)			ระยะเวลา ให้ดูตาม ประกาศ ของ มจพ.							
4. มจพ.ตรวจสอบและจัดพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียน				หลังจากที่นศ.ยื่น แบบคำขอกู้ ประมาณ 3 วันในเวลาราชการ						
5. ภายใน 3 วันที่ นศ. ยื่น เอกสาร ให้นักศึกษามาลงชื่อในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน							1 วัน			
6. เสนอผู้บริหารลงนามในแบบยืนยัน/คัดแยกเอกสารครั้งสุดท้าย /จัดทำกลุ่มการส่งเอกสาร /ประทับตรา และตรวจสอบความถูกต้อง / ส่งธนาคาร								1 วัน/2กลุ่ม	1 อาทิตย์/ รอบการส่ง 1 ครั้ง	ตามคิว แต่ละ สถานศึกษา

หมายเหตุ : หลังจาก มจพ. ประกาศให้นักศึกษายื่นกู้และส่งเอกสาร หาก นศ. ท่านใดไม่ได้ยื่นกู้และลงชื่อในแบบยืนยัน ภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ มจพ. ประกาศ จะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ขอกู้ในภาคการเรียนที่ 2/2551 มจพ. จะยกเลิกการจอร์จรายวิชาในภาคการศึกษานี้ นศ. จะถูกเปลี่ยนสถานภาพจาก นศ.กองทุนเป็น นศ.ปกติ และต้องนำเงินสดจ่ายค่าลงทะเบียนพร้อมค่าปรับด้วยตนเอง