



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

จัดทำโดย

นางสาวศิรินันท์ จันทรโณม

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

จัดทำโดย

นางสาวศิรินันท์ จันทร์โถม

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 2

.....
(อาจารย์พิชญานี เชิงศิรี ไชยยะ)

ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลัก ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการโดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ไว้ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการประชุมผู้ปกครองนักศึกษา กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อให้ทราบขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษา กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจให้ไปในทิศทางเดียวกันและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบรรลุเป้าหมาย

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำที่ดีในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จนคู่มือปฏิบัติงานหลักสำเร็จ และสามารถให้ผู้ที่ใช้งานสามารถนำไปใช้งานได้ด้วยดี

นางสาวศิรินันท์ จันทร์โฉม

8 พฤษภาคม 2562

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	1
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย	3
เป้าประสงค์	3
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	4
ค่านิยมหลัก	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	5
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	6
การแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี	7
ประวัติความเป็นมากองพัฒนานักศึกษา	8
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจกองพัฒนานักศึกษา	9
วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์	9
โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา	10
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน	11
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	
แผนผังขั้นตอนการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	14
ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัน จองห้องประชุม	15
1.1 กำหนดวันการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	15
1.2 ติดต่อประสานงานจองห้องประชุม	15
ตัวอย่างใบขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่	16
1.3 กำหนดรูปแบบการจัดห้องประชุม	17
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการกำหนดวัน จองห้องประชุม	17

สารบัญ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำโครงการและการขออนุมัติโครงการ	18
2.1 ดาวโหลดแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ	18
ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม	19
ตัวอย่างกำหนดการ	23
2.2 การจัดทำโครงการตามแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ	24
2.3 ดำเนินการส่งบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ	24
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการและการขออนุมัติโครงการ	24
ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนการดำเนินงานและการประชุม	25
3.1 วางแผนการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	25
3.2 การจัดการประชุมวางแผนการดำเนินงานกับบุคลากร	26
3.3 มอบหมายผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆและจัดทำคำสั่ง	27
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการวางแผนการดำเนินงานและการประชุม	28
ขั้นตอนที่ 4 การทำหนังสือเชิญ	33
4.1 การทำหนังสือเชิญอธิการบดีเป็นประธานในพิธี	33
ตัวอย่างหนังสือเชิญอธิการบดีเป็นประธานในพิธี	33
ตัวอย่างคำกล่าวเปิดงาน	34
4.2 การทำหนังสือเชิญรองอธิการบดีเป็นเกียรติในงาน	35
4.3 การทำหนังสือเชิญคณบดี คณาจารย์เป็นเกียรติในงาน	35
ตัวอย่างหนังสือเชิญรองอธิการบดี คณบดี คณาจารย์เป็นเกียรติในงาน	35
4.4 การทำหนังสือเชิญวิทยากร	36
ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร	36
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการทำหนังสือเชิญ	21

สารบัญ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์	37
5.1 กำหนดชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่	37
5.2 รับแบบฟอร์มขอติดป้ายประชาสัมพันธ์	38
ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้บริการ	38
5.3 ติดป้ายเพื่อประชาสัมพันธ์	39
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการจัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์	39
ขั้นตอนที่ 6 การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก	40
6.1 การเตรียมบัตรคิวตรวจเอกสาร	40
6.2 การจัดเตรียมบัตรคิวเซ็นสัญญา	41
6.3 การจัดเตรียมตัวอย่างเอกสาร	43
ตัวอย่างสัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ	44
6.4 การจัดเตรียมที่จอดรถ	53
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก	53
ขั้นตอนที่ 7 ประกาศรายชื่อและประชุมชี้แจงนักศึกษา	54
7.1 ประกาศรายชื่อ	54
7.2 จัดประชุมชี้แจงนักศึกษา	57
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะประกาศรายชื่อและประชุมชี้แจงนักศึกษา	57
ขั้นตอนที่ 8 การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	58
8.1 การรับลงทะเบียนผู้ปกครองและนักศึกษา	58
8.2 การรับรองประธานในพิธี	59
8.3 การรับรองวิทยากร	59
8.4 พิธีกรดำเนินการตามกำหนดการ	60
8.5 ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน	61
8.6 วิทยากรบรรยาย	62
8.7 การจัดทำสัญญา	63
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	64

สารบัญ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 9 การสรุปผลและการประเมินผล	65
9.1 สรุปผลการดำเนินโครงการและการประเมินผล	65
วิธีการเก็บข้อมูล	65
เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	66
ผลการวิเคราะห์	68
สรุปผล	71
ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และผลดำเนินงาน	72
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะการสรุปผลและการประเมินผล	73
ประวัติผู้เขียน	74
ภาคผนวก	

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคารพร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 153 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรกคือ อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์ โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า พ เป็นสัญลักษณ์ และสีเขียว เป็นสีประจำโรงเรียนเนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์

สถานศึกษาแห่งนี้ได้ปฏิบัติภารกิจด้านการศึกษาทั้งแผนกฝึกหัดครู และแผนกสามัญด้วยดีตลอดมา และได้พัฒนาปรับเปลี่ยนสถานภาพ และค่านำหน้าชื่อตามความเหมาะสม ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| 1 ตุลาคม 2513 | เป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ |
| พ.ศ. 2515 | ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน คือ เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของสถาบันในปัจจุบัน |
| 14 พฤศจิกายน 2517 | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ "ในพระบรมราชูปถัมภ์" |
| 9 พฤศจิกายน 2518 | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนสุตาทิวิวัฒนาดุสิตโสภาคย์ ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์ สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 2 แสนบาท ตั้งเป็น "มูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์" |
| พ.ศ. 2520 | เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต |
| พ.ศ. 2528 | เปิดสอนสาขาวิชาซีพีเอ็นด้วยครบ 3 สาขา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ |
| 14 กุมภาพันธ์ 2535 | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามสถาบันราชภัฏ แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ |
| 24 มกราคม 2538 | ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พ.ร.บ.สถาบันราชภัฏ เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง |

- 6 มีนาคม 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณ ล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้ แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 15 กุมภาพันธ์ 2542 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ วางพวงมาลา พระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิดอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ "อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้า วไลยอลงกรณ์"
- ปีการศึกษา 2542 เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี 2 ปี และ 4 ปี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
- ปีการศึกษา 2543 เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชา หลักสูตรและการสอน
- 15 กุมภาพันธ์ 2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ และห้องประชุมราชนครินทร์ ภายในอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- 21 สิงหาคม 2545 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์"
- 10 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะ เป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด ปทุมธานี" ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547
- ปีการศึกษา 2549 เปิดสอนระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตร และการสอน และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- 3 พฤษภาคม 2555 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
- ปีการศึกษา 2556 เปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ ได้แก่ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ) และโรงเรียนสาธิตวไลยอลงกรณ์ หลักสูตรนานาชาติ ที่ศูนย์จัดการศึกษากรุงเทพมหานคร
- ปีการศึกษา 2557 เปิดสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ เปิดสอน หลักสูตรนานาชาติ (International Program) ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ

ปีการศึกษา 2558 เปิดสอนหลักสูตร 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดสระแก้ว

ปีการศึกษา 2559 ดำเนินการโครงการจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ เปิดสอน 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสาขาวิชาการจัดการสถานพยาบาล

อัตลักษณ์ : บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ : เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ปรัชญา : วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

พันธกิจ :

1. ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. พัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น

3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม

4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ :

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิตมีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีความสุขและมีรายได้เพิ่มขึ้น

4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวมรักษามรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

ยุทธศาสตร์ :

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น

3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล

ค่านิยมหลัก :

V : Visionary เป็นผู้รอบรู้ และมีวิสัยทัศน์

A : Activeness ทำงานเชิงรุก ริเริ่มสร้างสรรค์

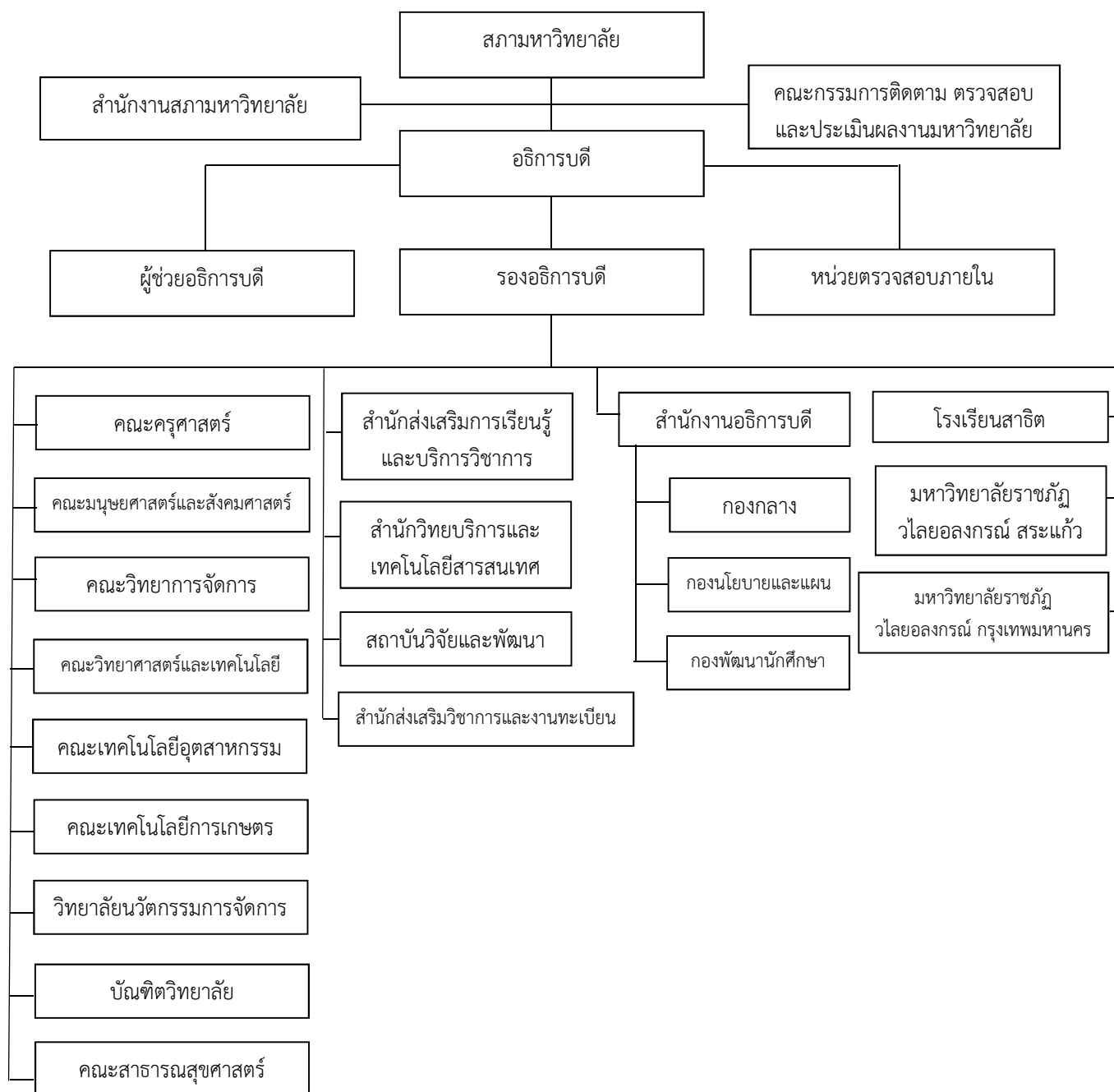
L : Like to learn สนใจใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

A : Adaptive ปรับตัวได้ดี พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง

Y : Yields สร้างผลงานเป็นที่ประจักษ์

A : Acceptance and Friendliness เป็นที่ยอมรับในการเป็นกัลยาณมิตร

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี



การแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการ และการบริหารงานของสถาบัน ซึ่งต้องมีการประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา พนักงาน คนงาน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ เป็นหน่วยงานเดิมเรียกว่า “ฝ่ายธุรการ” ตั้งขึ้นตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์” “โรงเรียนสตรีเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์” และได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2513 จึงได้เปลี่ยนชื่อจาก “ฝ่ายธุรการ” เป็น “สำนักงานอธิการ” โดยแบ่งงานและหน้าที่ออกเป็น 10 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายอนามัย ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายเอกสารการพิมพ์

ในปี พ.ศ.2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ได้รับการยกฐานะเป็น สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ สำนักงานอธิการ จึงเปลี่ยนเป็น “สำนักงานอธิการบดี” ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อจากสถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เป็นสถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2546

ในปี พ.ศ.2547 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงถูกปรับเปลี่ยนเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

พ.ศ.2549 สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2549 คือ

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา

ถึงแม้ว่าชื่อของสำนักงานอธิการบดี จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามระบบโครงสร้างหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดียังคงดำเนินงานเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่บริการ ประสานงาน สนับสนุน งานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยต่อไป

ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี ได้ปรับเปลี่ยนการบริหารงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2561

สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 3 หน่วยงาน ดังนี้

กองกลาง

- 1.งานบริหารทั่วไป
- 2.งานการเงินและบัญชี
- 3.งานอาคารสถานที่
- 4.งานสื่อสารองค์กรและการตลาด
- 5.งานบริหารงานบุคคล
- 6.งานนิติการ
- 7.งานพัสดุ

- 8.งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม
- 9.งานส่งเสริมสุขภาพ
- 10.งานบริหารทรัพย์สินและรายได้
- 11.งานวิเทศสัมพันธ์
- 12.งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ
- 13.งานศูนย์คอมพิวเตอร์
- 14.งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ กรุงเทพมหานคร

กองนโยบายและแผน

- 1.งานบริหารทั่วไป
- 2.งานวิเคราะห์นโยบายและติดตามประเมินผล
- 3.งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ
- 4.งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ

กองพัฒนานักศึกษา

- 1.งานบริหารทั่วไป
- 2.งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 3.งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- 4.งานศิลปวัฒนธรรม

ประวัติความเป็นมากองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เดิมมีฐานะเป็นฝ่ายกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาในปี พ.ศ. 2518 ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้สามารถผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี และได้มีประกาศการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูใหม่ โดยได้รับยกฐานะเป็นสำนักกิจการนักศึกษา มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา วันที่ 25 ตุลาคม 2549 มหาวิทยาลัยได้มีประกาศ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2549 ให้แบ่งส่วนราชการในกองพัฒนานักศึกษา ดังนี้ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ 3. งานส่งเสริมนักศึกษา 4. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา วันที่ 3 สิงหาคม 2560 มหาวิทยาลัยได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2560 ทำให้กองพัฒนานักศึกษาปรับเปลี่ยนโครงสร้างประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ 3. งานส่งเสริมนักศึกษา 4. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา 5. งานศิลปวัฒนธรรม วันที่ 11 ตุลาคม 2561 มหาวิทยาลัยได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.2561 ทำให้กองพัฒนานักศึกษาปรับเปลี่ยนโครงสร้างประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ 3.งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา 4. งานศิลปวัฒนธรรม

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา(Philosophy)

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น และน้อมนำแนวทางตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในการดำเนินชีวิต

วิสัยทัศน์(Vision)

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตอาสา และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทาง ในการดำเนินชีวิต

พันธกิจ (Mission)

1.สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น โดยการน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

2.สนับสนุนส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

4.สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม

5.สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

6.สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีประสบการณ์ทักษะด้านวิชาการ การกีฬา และ นันทนาการ ด้านการ บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และด้านการอนุรักษ์ส่งเสริม พัฒนาและเผยแพร่ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

2.เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งเป็น ผู้มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการเป็นผู้ร่วมงานที่ดีได้

3.เพื่อพัฒนาส่งเสริมให้นักศึกษามีการทำงานร่วมกัน มีภาวะเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี

4.เพื่อสนับสนุนงบประมาณ และส่งเสริมการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ทั้งการอนุรักษ์ ฟันฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน

5.เพื่อสร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับสากล

6.เพื่อการบริหารสำนักงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ (Goals)

1.บัณฑิตมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ คือ มีจิตอาสา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต มีคุณธรรมจริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา และศิษย์เก่า

3.บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษาบรรทัดฐานวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

4.สนับสนุนให้บุคลากรทำงานเป็นทีม และมีการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา



ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์**

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง มีวัตถุประสงค์ให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา

ปัจจุบัน พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศสมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของกองทุน กยศ. และกองทุน กรอ. ให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ จึงได้ปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นการบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา หรือวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2547 ซึ่งได้เห็นชอบหลักการและแนวทางการปฏิรูปการเงินเพื่อการอุดมศึกษา โดยมีสาระสำคัญ คือ

1. รัฐเปลี่ยนบทบาทจากการเป็นผู้ลงมือจัดการศึกษาเป็นหลัก มาเป็นผู้สนับสนุน กำกับ ดูแล และกำหนดนโยบายการอุดมศึกษาเป็นหลัก และให้บทบาทในการลงมือจัดการศึกษาเองเป็นรอง
2. ใช้กลไกทางการเงินเป็นเครื่องมือในการปรับประสิทธิภาพการจัดการศึกษา รวมทั้งการดำเนินนโยบายการผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการทางสังคมและประเทศ

ปีการศึกษา 2549 กองทุน กรอ. เริ่มดำเนินการเป็นปีแรก โดยให้นักศึกษาในระดับ ปวส. อนุปริญญา ปริญญาตรี กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน

ปีการศึกษา 2550 รัฐบาลมีนโยบายยกเลิกกองทุน กรอ. โดยผู้กู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของกองทุน กยศ. ให้เปลี่ยนเป็นผู้กู้กองทุน กยศ. และใช้หลักเกณฑ์การชำระหนี้แบบ กยศ. และผู้กู้กองทุน กรอ. เดิม ที่ไม่มีคุณสมบัติการกู้ยืมแบบ กยศ. สามารถกู้ยืมต่อได้จนจบหลักสูตร

ปีการศึกษา 2551 รัฐบาลมีนโยบายให้ดำเนินการกองทุน กรอ. ขึ้นมาใหม่สำหรับผู้กู้ยืมที่เข้าเรียนในชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2551 โดยเน้นสาขาที่เป็นความต้องการหลักและมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนร่วมกับภาคเอกชนเป็นลำดับแรก

ปีการศึกษา 2552 รัฐบาลมีนโยบายให้ดำเนินการกองทุน กรอ. สำหรับผู้กู้ยืมที่เข้าเรียนในชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2552 ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน ซึ่งจะให้กู้ยืมเฉพาะค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยกำหนดนักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืมไม่เกิน 20,000 ราย และใช้งบประมาณคงเหลือของกองทุน กรอ. ในการดำเนินการ

ปีการศึกษา 2553 และ 2554 ยังคงให้กู้ยืมกองทุน กรอ. เฉพาะผู้กู้ยืมกองทุน กรอ. รายเดิม ต่อเนื่องจนจบหลักสูตร

ปีการศึกษา 2555 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2555 ให้ดำเนินการกองทุน กรอ. สำหรับนักเรียน นักศึกษาในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า เฉพาะหลักสูตร/สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน โดยผู้เข้าร่วมโครงการฯ เป็นนักเรียน/นักศึกษารายใหม่ ที่มีใช้ผู้กู้ยืมรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ยกเว้นกรณีผู้กู้ยืมรายเก่าของ กยศ. ที่เปลี่ยนระดับจาก ม.6 หรือเทียบเท่า และกรณีผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่มีฐานะยากจนมีสิทธิได้รับค่าครองชีพเพิ่มเติมจากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามกฎหมาย โดยใช้อัตราเดียวกับของ กยศ. พร้อมทั้งให้เร่งจัดทำร่างกฎหมายรองรับการดำเนินการโครงการฯ ในระยะยาว โดยให้รวบรวมกฎหมาย กยศ. เป็นส่วนหนึ่ง และให้มีผลบังคับใช้ภายในปีการศึกษา 2556 ต่อไป

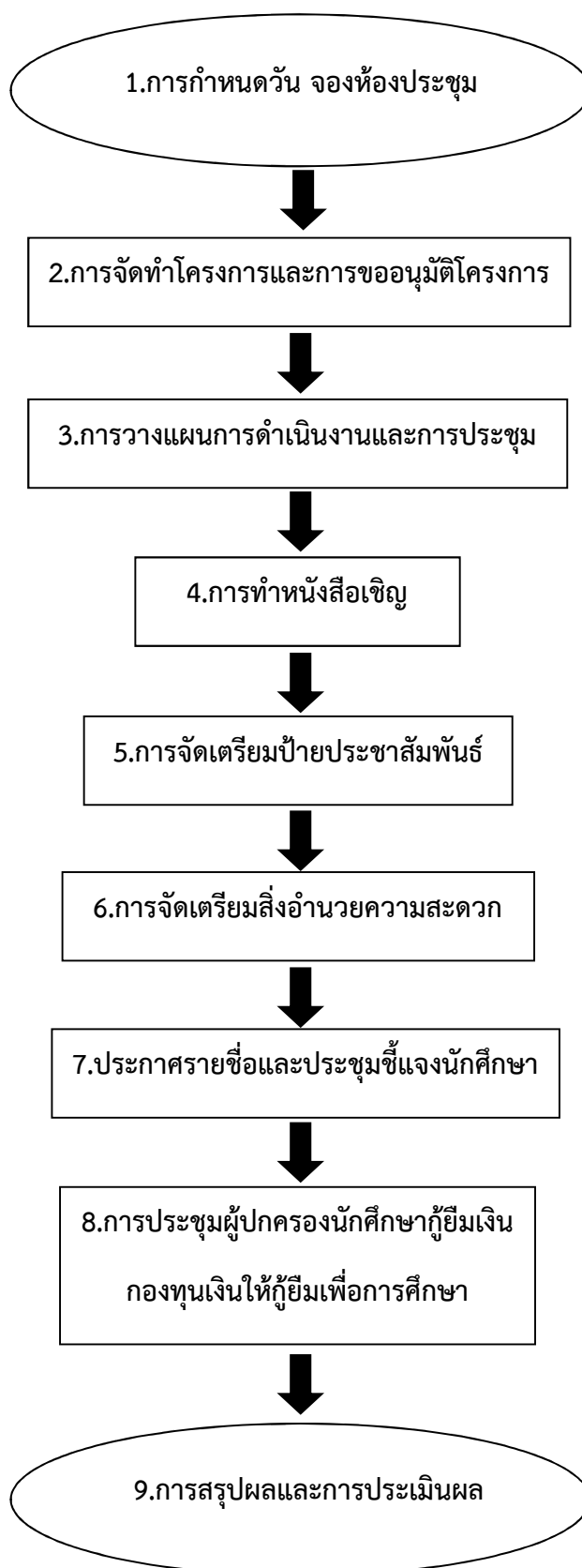
คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2556 ได้มีมติให้พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อการศึกษา มีผลใช้บังคับในปีการศึกษา 2557 โดยให้ดำเนินโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคตจนถึงปีการศึกษา 2557 โดยให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อน

คณะกรรมการความสงบแห่งชาติได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2557 ลงมติเห็นชอบขยายเวลาการดำเนินงานโครงการกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ต่อไปในปีการศึกษา 2558 และในปีการศึกษาต่อไป จนกว่ากฎหมายใหม่จะแล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ และให้กระทรวงการคลังรับความเห็นของสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาดำเนินการ ต่อไปด้วย ทั้งนี้ ให้ฝ่ายสังคมจิตวิทยาร่วมกับฝ่ายกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมพิจารณากำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ โดยให้มีการกู้และส่งคืนเงินอย่างรัดกุม เหมาะสม รวมทั้งไม่เกิดปัญหาความซ้ำซ้อนในการกู้ยืมและให้นำเรื่องนี้เสนอสภาปฏิรูปแห่งชาติด้านการศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นตามแนวทางปฏิรูปประเทศของคณะกรรมการความสงบแห่งชาติในระยะที่ 2 เพื่อพิจารณาต่อไป

การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในระบบ e-Studentloan อันได้แก่ การยื่นเอกสารแบบคำขอกู้ การทำสัญญา การลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน การเบิกเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ให้ได้รับเงินค่าครองชีพ และค่าเล่าเรียนให้ทันตามระยะเวลา จึงได้จัดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ทราบขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กยศ. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงจะต้องมีการสรุปผลการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ จะทำให้ทราบถึงอุปสรรคและการแก้ไขปัญหา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไปให้มีความสมบูรณ์และประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น ซึ่งในการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดวัน จองห้องประชุม
2. การจัดทำโครงการและการขออนุมัติโครงการ
3. การวางแผนการดำเนินงานและการประชุม
4. การทำหนังสือเชิญ
5. การจัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์
6. การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก
7. ประกาศรายชื่อและประชุมชี้แจงนักศึกษา
8. การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
9. การสรุปผลและการประเมินผล

แผนผังขั้นตอนการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัน จองห้องประชุม

1.1 กำหนดวันการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กำหนดวันจัดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยยึดปฏิทิน “ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ของ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหลัก เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าไปจัดทำสัญญาได้ทันตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด หลังจากนั้นประชุมหารือในสายงานบริการและสวัสดิการนักศึกษาเพื่อกำหนดวันจัดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อได้วันเรียบร้อยแล้ว จัดประชุมกองพัฒนานักศึกษา เพื่อแจ้งวันจัดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ทราบต่อไป

1.2 ติดต่อประสานงานจองห้องประชุม

เมื่อได้วันจัดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแล้ว โทรประสานงานอาคารสถานที่ เพื่อประสานจองห้องประชุม วัน เวลาที่กำหนด และเขียนใบ “ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” ให้ผู้อำนวยการเซ็นรับรอง หลังจากนั้นนำไป “ขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” ไปยื่นที่ฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อขออนุญาตใช้ห้องประชุม

ตัวอย่างใบขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัดคณะ/สำนัก/อื่นๆ.....มีความประสงค์ใช้ห้องประชุม/
สถานที่.....เพื่อจัด.....จำนวน.....คน
ในวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
ถึงวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์สายใน.....
จึงขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยฯ จัดอุปกรณ์รายการต่อไปนี้

<input type="checkbox"/> โต๊ะ..... ตัว	<input type="checkbox"/> วีดีโอ	<input type="checkbox"/> โทรทัศน์
<input type="checkbox"/> เก้าอี้..... ตัว	<input type="checkbox"/> เครื่องเสียง	<input type="checkbox"/> เครื่องฉายข้ามศีรษะ
<input type="checkbox"/> ไมโครโฟน..... ตัว		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง คณบดี / ผู้อำนวยการศูนย์ / สำนัก.....
...../...../.....

เรียน อธิการบดี

ได้ตรวจสอบสถานที่แล้ว วันเวลาแล้ว สามารถให้ใช้สถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....

เห็นควรอนุญาต ไม่อนุญาตเพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
(.....)
...../...../.....

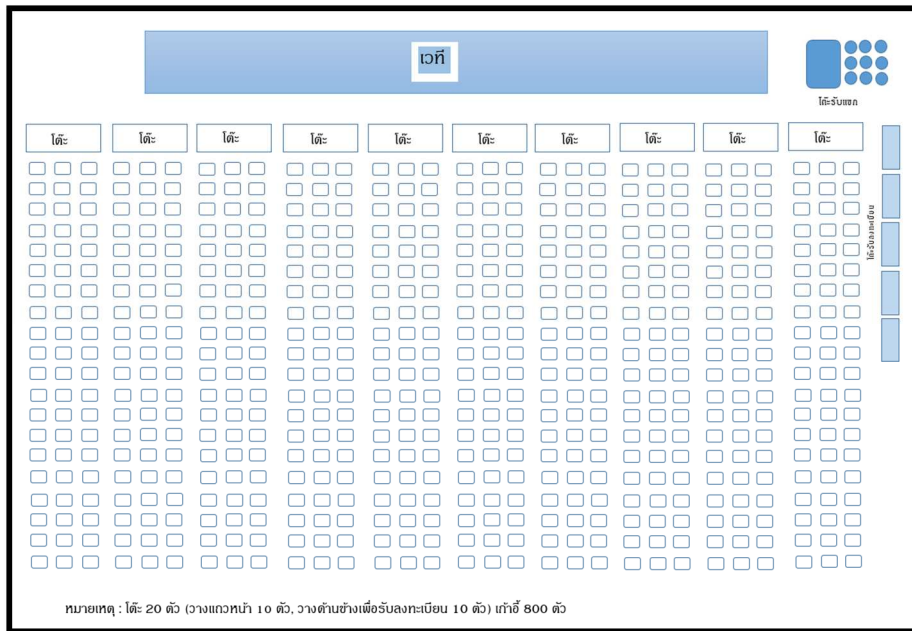
คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต มีค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

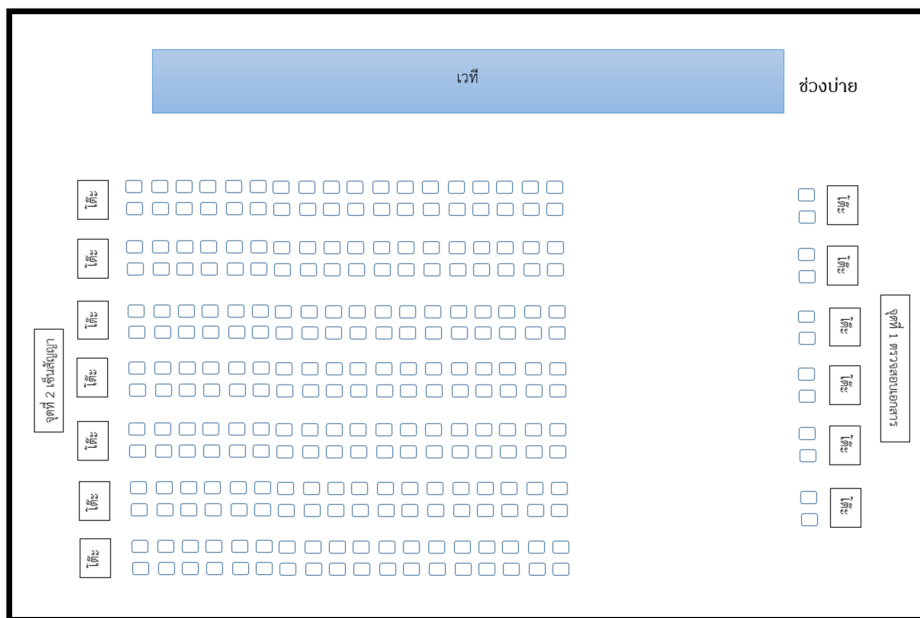
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
...../...../.....

1.3 กำหนดรูปแบบการจัดห้องประชุม

ออกแบบแผนผังการจัดห้องประชุม การจัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับฟังวิทยากรบรรยายในช่วงเช้า และการจัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ในช่วงบ่าย



ภาพที่ 1 แผนผังการจัดโต๊ะ เก้าอี้สำหรับผู้ปกครองและนักศึกษา เพื่อฟังวิทยากรบรรยายในช่วงเช้า



ภาพที่ 2 แผนผังการจัดโต๊ะ เก้าอี้สำหรับจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ในช่วงบ่าย

ปัญหา ห้องประชุมเล็กเกินไป

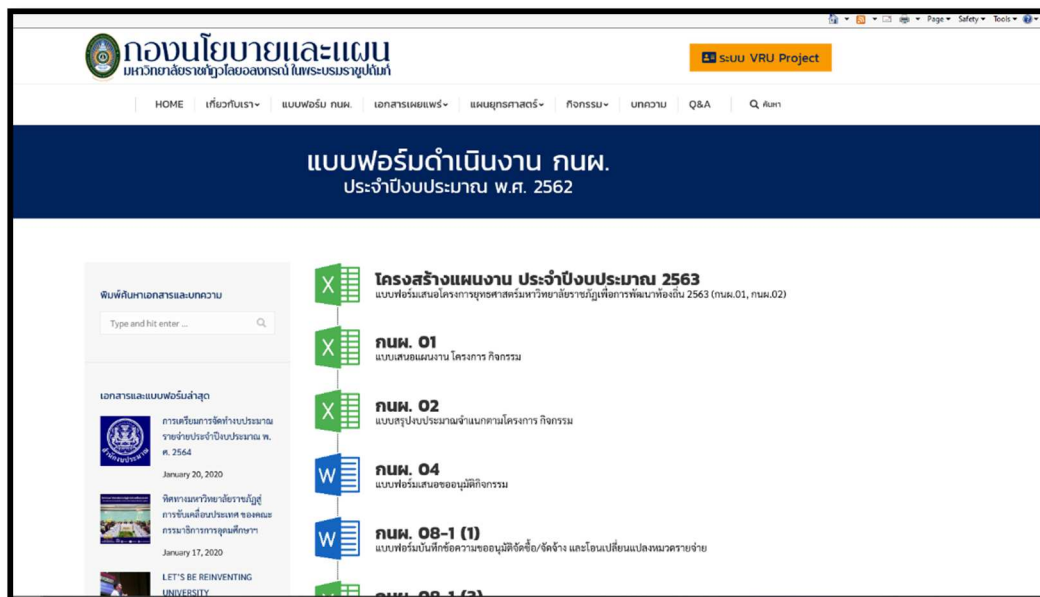
แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรกำหนดวันไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้ห้องประชุมที่ใหญ่กว่า

ข้อเสนอแนะ -

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำโครงการและการขออนุมัติโครงการ

2.1 ดาว์นโหลดแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ

ก่อนที่จะมีการจัดการประชุมจะต้องมีการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยใช้แบบฟอร์ม กณผ.04 แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม สามารถดาวน์โหลดเอกสาร กณผ.04 แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม ได้จากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน



ภาพที่ 3 แผนผังการจัดโต๊ะ เก้าอี้สำหรับจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ในช่วงบ่าย

ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา โทร 128, 239

ที่ อว 0630.013/

วันที่ มิถุนายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองพัฒนานักศึกษา ได้มีแผนการกำหนด กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามแบบสรุบบประมาณจำแนกตามโครงการ กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (กนผ.02) และได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานแบบสรุบบประมาณจำแนกตามโครงการ กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (กนผ.02) จึงขออนุมัติดำเนินการ กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รหัสกิจกรรม 06-04-02-024 แหล่งงบค่าดำเนินการกองทุน กยศ. จำนวนงบประมาณ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวได้บรรจุในระบบบัญชี 3 มิติเรียบร้อยแล้ว ดังแบบฟอร์มขออนุมัติกิจกรรม (กนผ.04) ที่แนบมาพร้อมนี้ 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี



กนผ.04
แบบฟอร์มเสนอกิจกรรมเดี่ยว/ย่อย

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

คณะ/หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้อมูลโครงการหลัก ชื่อ โครงการพัฒนาทักษะของนักศึกษาที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตในศตวรรษที่ 21

1. ชื่อกิจกรรมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รหัสกิจกรรม 06-04-02-024.....

2. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน หรือนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น ในการครองชีพระหว่างศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดำเนินการให้กู้ยืมตั้งแต่ปีการศึกษา 2539 โดยให้เงินกู้ยืม แก่นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญ และสายอาชีพ) จนถึงระดับปริญญาตรี กองทุนนี้เป็นกลไกสำคัญของรัฐบาลที่ให้การสนับสนุนการขยายโอกาส และพัฒนาการศึกษาของประเทศเพื่อให้เยาวชนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ในระบบ e-Studentloan อันได้แก่ การยื่นเอกสารแบบคำขอกู้ การทำสัญญา การลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน การเบิกเงินค่าเล่าเรียนและค่าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน ประจำปีการศึกษา 2562 ของนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ให้ได้รับเงินค่าครองชีพ และค่าเล่าเรียนให้ทันตามระยะเวลา จึงได้จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ทราบขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กยศ. และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามระเบียบกองทุนฯ

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. เข้าใจวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ.

4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปี 2562 จำนวน 400 คน

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

เริ่มต้นโครงการ วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 วันสิ้นสุดโครงการ 31 กรกฎาคม 2562
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

6. งบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ () บ.กศ. () กศ.ปช.

งบอื่น ๆ ... งบค่าดำเนินการกองทุน กยศ. ...

งบประมาณ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

ประเภทงบ/ หมวด	รายการ	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	1.ค่าวัสดุ	4,250
	2.ค่าป้ายไวนิล ขนาด 1x3 เมตร (2 ผืน)	1,120
	3.ค่าของที่ระลึก	450
ค่าตอบแทน	4.ค่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (420 บาท x 4 คน)	1,680
ค่าใช้สอย	5.อาหารกลางวันบุคลากรและนักศึกษาช่วยงาน (50 คน x มื้อละ 50 บาท x 1 มื้อ)	2,500
	6.ค่าอาหารว่างผู้ปกครอง 400 ชุด (400 คน x มื้อละ 25 บาท x 1 มื้อ)	10,000
รวม		20,000

7. แผนการดำเนินงาน

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม ในการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน												หมายเหตุ	
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.61)			ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.62)			ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.62)			ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.62)				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	ประชุมวางแผนงาน														
2	เสนอ/อนุมัติโครงการ														
3	ดำเนินโครงการ														
4	ประเมินโครงการ														

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองนักศึกษาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กยศ.

2. ผู้ปกครองนักศึกษาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถลงนามเป็นผู้ค้ำประกันได้อย่างถูกต้อง

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ ค่าเป้าหมาย

9.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จำนวน ๔๐๐ คน

9.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการกู้ยืมเงิน และจัดทำสัญญาการกู้ยืมเงินให้ทันตามระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด ร้อยละ ๘๐

10. การติดตามและประเมินผลโครงการ

วิธีการ	เครื่องมือ
แบบประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ	แบบสอบถาม

11. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1. ผู้ปกครองมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด อาจทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบทุกคน	1. แจกเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของผู้ค้าประกันให้ผู้ปกครองรับทราบ
2. ผู้ปกครองเตรียมเอกสาร ไม่ครบทุกรายการ	ก่อนวันเข้าร่วมอบรม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวศิรินันท์ จันทร์โถม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเบื้องต้น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองอธิการบดี

...../...../.....

ตัวอย่างกำหนดการ

กำหนดการ

กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562

ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

วันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562

- | | |
|------------------|--|
| 08.00 – 09.00 น. | ผู้ปกครองนักศึกษาลงทะเบียน |
| 09.00 – 09.30 น. | กล่าวรายงานโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาทิมา เป็นัญญานนท์
ผู้ช่วยอธิการบดี
พิธีเปิดโดย อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว
อธิการบดี |
| 09.30 – 12.00 น. | แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
และแนวคิดในการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปกครองผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ
โดย คุณกอบศักดิ์ ด้วงนา หัวหน้าส่วน ผู้บริหารงาน
วิทยาการจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหาร |
| 13.00 – 17.00 น. | การจัดทำสัญญาผู้ยืมเงิน
โดย เจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา |

2.2 การจัดทำโครงการตามแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ

การเขียนโครงการเพื่อขออนุมัตินั้น ประกอบด้วย หัวข้อดังนี้

2.2.1 หลักการและเหตุผลให้ระบุนสาเหตุ ปัญหา และความจำเป็นที่ต้องการจัดโครงการ ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญ ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ

2.2.2 วัตถุประสงค์ ให้ระบุสิ่งที่ต้องการหลังจากจัดโครงการ ว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดคาดว่าจะได้รับและกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ และสามารถวัดผลได้

2.2.3 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ ใส่กลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้บริหาร อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือสายสนับสนุน นักศึกษาและระบุจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมโครงการ

2.2.4 ระยะเวลาดำเนินโครงการ ให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินโครงการ

2.2.5 งบประมาณ ให้ระบุประเภทของงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ และระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ควรใส่รายละเอียดการใช้งบประมาณให้ชัดเจน (ตามที่สรุปแบบเสนอแผนงาน โครงการ กิจกรรม กนผ. 01 และ กนผ. 02)

2.2.6 แผนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาแต่ละขั้นตอนว่าดำเนินการช่วงใด

2.2.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุสิ่งที่ได้รับเมื่อจัดโครงการแล้วเสร็จ โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2.2.8 ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ค่าเป้าหมาย ให้ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

2.2.9 การติดตามและประเมินผลโครงการ ให้ระบุการประเมินผลโครงการว่าจะใช้เครื่องมือใด เช่น แบบประเมิน แบบสอบถาม

2.2.10 สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ ให้ระบุสาเหตุหรือความเสี่ยง แนวทางการแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง เช่น งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ควรควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

2.3 ดำเนินการส่งบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ

ดำเนินการส่งบันทึกขออนุมัติโครงการที่กองนโยบายและแผน เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากอธิการบดี หรือ รองอธิการบดีแล้ว และดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้

ปัญหา การขออนุมัติล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา ควรดำเนินการขออนุมัติโครงการกิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนจัดงาน

ข้อเสนอแนะ ควรร่างโครงการและคิติดงบประมาณแต่ละหมวดไว้ เมื่อได้วันจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะได้เสนอขออนุมัติกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนการดำเนินงานและการประชุม

3.1 วางแผนการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการวางแผนการดำเนินงานจะมีการกำหนดขั้นตอนกิจกรรม หน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน โดยมีการมอบหมายงานให้บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีช่วยกำกับดูแล

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน	หมายเหตุ
1	อำนาจการทั่วไป	ผู้ช่วยอธิการบดี+คุณวราภรณ์+ คุณกัลยา + คุณดาลัด + คุณศิรินันท์	
2	เขียน-เสนอโครงการอนุมัติ /คำสั่ง	คุณศิรินันท์ + คุณกัลยา	ดำเนินการแล้ว
3	การซื้อ-จ้าง ในโครงการประชุมผู้ปกครอง	คุณมาส + คุณศิรินันท์	ดำเนินการแล้ว
4	ประสานงานจัดเตรียมสถานที่พิธีเปิด-ปิด พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียง+ตกแต่งสถานที่	คุณมาโนช + คุณอานนท์ + คุณศิรินันท์ ฝ่ายอาคารสถานที่	ดำเนินการแล้ว
5	การเตรียมเอกสารต่างๆ ประกอบด้วย แฟ้มคำกล่าว + ใบเซ็นชื่อเข้าร่วมงาน + ป้ายสามเหลี่ยม	คุณกัลยา + คุณศิรินันท์	ดำเนินการแล้ว
6	คำกล่าวรายงาน + คำกล่าวเปิด	คุณศิรินันท์	ดำเนินการแล้ว
7	ติดป้ายทางเดินเข้ามหาวิทยาลัย และลงเว็บไซต์	คุณศิรินันท์ + คุณอานนท์	ดำเนินการแล้ว
8	หนังสือเชิญ ประธาน ,รองอธิการบดี, คณบดี, รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ร่วมเป็นเกียรติ ในพิธีเปิด “โครงการประชุมผู้ปกครอง ฯ”	คุณศิรินันท์	ดำเนินการแล้ว
9	หนังสือเชิญวิทยากร กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	คุณศิรินันท์	ดำเนินการแล้ว
ช่วงเช้า			
10	ตอบข้อซักถาม ให้คำแนะนำด้านหน้าหอประชุม ให้นักศึกษาจำลำดับที่เพื่อลงทะเบียน (ช่วงเช้า) และเซ็นสัญญา (ช่วงบ่าย) กยศ.รายเก่า(สีฟ้า) กยศ.รายใหม่(สีชมพู) กรอ.(สีเขียว)	คุณกัลยา + คุณบัวทิพย์ คุณมลิวรรณ + คุณศิรินันท์	
11	รับลงทะเบียนและแจกเอกสาร (08.00-09.00 น.) แจกอาหารว่างผู้ปกครอง	คุณมาส + คุณเบญจภักดิ์ คุณธัญญาภรณ์ + คุณพลอยภวิดา นักศึกษาช่วยงาน	อาหารว่าง 500 ชุด (สำหรับผู้ปกครอง) อาหารกลางวัน 30 ชุด (สำหรับ เจ้าหน้าที่)
12	ต้อนรับประธาน อาจารย์ แขกผู้มีเกียรติ พิธีเปิด วิทยากรจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	คุณกัลยา + คุณมาส + คุณบัวทิพย์	อาหารว่าง
13	จัดให้ผู้ปกครอง นักศึกษาเข้าที่นั่ง	คุณมาโนช + คุณสุนิสา + คุณเพียงใจ นักศึกษาช่วยงาน	
14	ดูแลโน้ตบุ๊ก ไฟล์นำเสนอวิทยากร	คุณมลิวรรณ	
15	เชิญแฟ้มคำกล่าว + มอบของที่ระลึกให้วิทยากร	คุณกัลยา + คุณเบญจภักดิ์	
16	พิธีกร (ตามกำหนดการ)	คุณวราภรณ์	

ช่วงบ่าย			
17	ประจำจุดที่ 1 ตรวจสอบเอกสาร (แจกบัตรคิวสีส้ม) เริ่ม 13.00 น.	คุณเพ็ญพนา + คุณศิรินันท์ นักศึกษาช่วยงาน	
18	ประจำจุดที่ 2 ลงนามในสัญญา (หลังจากนักศึกษาผ่านจุดที่ 1 ตรวจสอบเอกสารแล้ว นักศึกษาจะได้บัตรคิวใหม่ ตามสีประเภทการยื่นกู้ของตัวเอง โดยระบุลำดับที่ ตามบอร์ดประกาศมาแล้ว) กยศ.รายเก่า(สีฟ้า) กยศ.รายใหม่(สีชมพู) กรอ.(สีเขียว)	คุณวราภรณ์ + คุณเบญจภักดิ์ + คุณเพียงใจ + คุณบัวทิพย์ + คุณสุนิสา + คุณธัญญาภรณ์ + คุณมลิวรรณ + นักกิจกรรมนักศึกษา 6 คน	จัดโต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 1 ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่ เก้าอี้ 3 ตัวสำหรับ ผู้ปกครองและ นักศึกษา (จำนวน 13 โต๊ะ)
19	ประจำจุดที่ 3 ส่งสัญญาพร้อมเอกสารแนบ	คุณกัลยา + คุณมาส + คุณศิรินันท์	
20	ถ่ายภาพ (ตลอดโครงการ)	คุณเพ็ญพนา + คุณศิรินันท์	
21	แบบประเมินผล (แจก+เก็บ)	ทุกคน	
22	การแต่งกายในวันเสาร์ที่ 22 กันยายน 2562 เวลานัดหมาย 07.30 น.	เลื้อสีม่วง ขอบแขนสีเทา (เสื้อมหาวิทยาลัยแจกรับเสด็จ พระเทพฯ)	

หมายเหตุ : ข้อมูลการวางแผนการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2 การจัดการประชุมวางแผนการดำเนินงานกับบุคลากร

จัดประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา เพื่ออธิบายรูปแบบการจัดงาน วางแผนการดำเนินงาน อธิบายเอกสารต่างๆ เพื่อนำไปตอบข้อซักถามจากผู้ปกครองหรือนักศึกษาได้ รวมทั้งอธิบายถึงปัญหาที่เคยเกิดขึ้น การแก้ไขปัญหา และการเตรียมการป้องกันปัญหาต่างๆ



ภาพที่ 4 ประชุมวางแผนการดำเนินงานกับบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา

3.3 มอบหมายผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆและจัดทำคำสั่ง

มอบหมายหน้าที่แต่ละจุด มอบหมายผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆซึ่งแจ้งทำความเข้าใจ เพื่อให้บริการกับผู้ปกครองและนักศึกษาได้ จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คณะทำงาน และทำบันทึกเสนอลงนามในคำสั่ง

ประจำจุด จัดลำดับคิว

หน้าที่	รายชื่อ
จัดลำดับคิว จัดเรียงลำดับคิว บัตรคิวสีส้มให้เรียงตามลำดับคิว เพื่อเข้าจุดที่ 1 จุดตรวจเอกสาร	1.คุณมานิช 2.คุณอานนท์ 3.คุณธัญญาภรณ์

ประจำจุด ตรวจเอกสาร

หน้าที่	รายชื่อ
ตรวจสอบเอกสาร (กยศ.รายใหม่, กยศ.รายเก่า, กรอ.) 1.สัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้อง 2 ฉบับ 2.เอกสารแนบผู้กู้ 2 ฉบับ (ผู้กู้รับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาทะเบียนบ้าน + สำเนาบัตรประชาชน 2 ฉบับ สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย 2 ฉบับ 3.เอกสารแนบผู้ค้ำ 2 ฉบับ (ผู้ค้ำรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาทะเบียนบ้าน + สำเนาบัตรประชาชน 2 ฉบับ 4.เอกสารแนบผู้แทนโดยชอบธรรม 2 ฉบับ (ถ้ามี) (ผู้แทนโดยชอบธรรมรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาทะเบียนบ้าน + สำเนาบัตรประชาชน 2 ฉบับ *** เมื่อเอกสารทั้งหมดถูกต้อง ครบถ้วน ให้บัตรคิวใหม่เพื่อไปจุดที่ 2 เช่นสัญญา แยกประเภทดังนี้ <u>กยศ.รายเก่า สีฟ้า</u> <u>กยศ.รายใหม่ สีชมพู</u> <u>กรอ. สีเหลือง</u> <u>รายชื่อเพิ่มเติม สีเขียว</u>	1.คุณศิรินันท์ 2.คุณนุวัต 3.คุณเพ็ญพนา 4.คุณปรีญา และนักศึกษาช่วยงาน

ประจำจุด เชื้อสัญญาณ

หน้าที่	รายชื่อ
การเชื้อสัญญาณ 1.อธิบายการกรอกเอกสารต่างๆ ให้กับผู้กรอกข้อมูลให้ครบ 2.ให้คำแนะนำกับผู้กรอก ผู้ค้าประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม ในการเชื้อสัญญาณ 3.ตรวจสอบเอกสารสัญญาณให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบว่าลงนามในเอกสารสัญญาณครบทุกช่องหรือไม่ 4.รวบรวมสัญญาณ และเอกสารแนบอย่างละ 2 ฉบับ	ทั้งหมด 14 โต๊ะ โต๊ะที่ 1 คุณบัวทิพย์* โต๊ะที่ 2 คุณมานิตา โต๊ะที่ 3 คุณมาส โต๊ะที่ 4 คุณณัฐนิชา โต๊ะที่ 5 คุณมลิวรรณ โต๊ะที่ 6 คุณวราภรณ์* โต๊ะที่ 7 คุณกิตติภักดิ์ โต๊ะที่ 8 คุณเพียงใจ โต๊ะที่ 9 คุณพีรวัฒน์ โต๊ะที่ 10. คุณเบญจภักดิ์ โต๊ะที่ 11. คุณนเรศ โต๊ะที่ 12. คุณสุนิสา โต๊ะที่ 13. คุณกิตติวุฒิ โต๊ะที่ 14. คุณกัลยา*

ปัญหา บุคลากรบางคนไม่สามารถตอบปัญหาที่ผู้ปกครองสอบถามได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา ชี้แจงปัญหาที่เจอบ่อยๆ เพื่อจะได้เป็นข้อมูลในการตอบข้อซักถาม

ข้อเสนอแนะ จัดกิจกรรมการทบทวนหลังกิจกรรมเพื่อทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จ
 และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อดำเนินงานให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป

**ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา โทร 128, 239

ที่ อว 0630.013/

วันที่ กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษาได้เข้าใจวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กยศ. ตลอดจนผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นเจ้าประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. จึงได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ กองพัฒนานักศึกษาจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รายละเอียดเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันที่เสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปกครองผู้กู้ยืมเงิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ประสานงานให้คำแนะนำฝ่ายต่างๆ อำนวยความสะดวกให้กับทุกฝ่าย จัดทำกำหนดการโดยรวมของงานทั้งหมดและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. อาจารย์ ดร.สุพจน์	ทรายแก้ว	ประธานกรรมการ
2. รศ.ศศิพันธ์	เศรษฐวัฒน์บดี	รองประธานกรรมการ
3. ผศ.เจษฎา	ความคุ้นเคย	กรรมการ
4. ผศ.ดร.นฤมล	ธนานันต์	กรรมการ
5. อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	กรรมการ
6. อาจารย์ชัยวุฒิ	เทโพธิ์	กรรมการ
7. อาจารย์ศิริพร	จิระชัยประสิทธิ์	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร.โรจน์นันท	ทรงอยู่	กรรมการ
9. รศ.ดร.เบญจลักษณ์	เมืองมีศรี	กรรมการ
10. ผศ.ดร.ปิ่นนรภัส	ถกลภักดี	กรรมการ
11. ผศ.ทรงพลธนฤทธิ์	มฤครัฐอินแปลง	กรรมการ
12. ผศ.ประพันธ์พงษ์	ชินพงษ์	กรรมการ
13. อาจารย์ ดร.ภิกษุศักดิ์	กัลยาณมิตร	กรรมการ
14. ผศ.ดร.อังคณา	กรัณยาธิกุล	กรรมการ
15. ผศ.อารีย์	สงวนชื่อ	กรรมการ

16. ผศ.ดร.นิสา	พัทตร์วิไล	กรรมการ
17. ผศ.ดร.ธีร์ธนิภัย	ศิริโวหาร	กรรมการ
18. ผศ.ดร.ศศิธร	จันทมฤก	กรรมการ
19. ผศ.เศกพร	ตันศรีประภาศิริ	กรรมการ
20. ผศ.ดร.มนัญญา	คำวชิระพิทักษ์	กรรมการ
21. อาจารย์จิราภรณ์	ทองทวี	กรรมการ
22. นางนิชิวดี	ตั้งจันทร์สุข	กรรมการ
23. นางนงลักษณ์	สมณะ	กรรมการ
24. นางสาวฉวีวรรณ	ศิลาวรรณโณ	กรรมการ
25. ผศ.อาทิมา	แป้นัญญานนท์	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ในการประสานงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับ

ทุกฝ่าย ประกอบด้วย

1. ผศ.อาทิมา	แป้นัญญานนท์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์่องอาจ	ทับบุรี	กรรมการ
3. อาจารย์ ดร.สมทรง	บรรจงธิดาทานต์	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.นพรัตน์	ไวโรจนะ	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.รัฐพล	ศิลปรีศมี	กรรมการ
6. อาจารย์นันทิยา	รักตประจิต	กรรมการ
7. อาจารย์วีพรรณ	กาญจนวัฒน์	กรรมการ
8. อาจารย์ธนิษฐ์นันท์	จันทร์แย้ม	กรรมการ
9. อาจารย์ ดร.พิชญ์	แก้วตะพาน	กรรมการ
10. อาจารย์คณิต	เรืองขจร	กรรมการ
11. นางสาวมานิตา	วรทัต	กรรมการ
12. นายกิตติศักดิ์	สุดสะกรี	กรรมการ
13. นางสาวณัฐนิชา	กสิกรณ์	กรรมการ
14. นางสาวชุติมา	คำขันธ์	กรรมการ
15. นางสาวบุษบงก์	วินิยม	กรรมการ
16. นายนเรศ	นวนแจ้ง	กรรมการ
17. นายพีรวัฒน์	ตันตอ	กรรมการ
18. นายกิตติวุฒิ	ไชยการ	กรรมการ
19. นางสาวสุวิมล	พิชัยกมล	กรรมการ

20. นายสมหมาย	แสงศิริโรรัตน์	กรรมการ
21. นายสุธน	บุญพญา	กรรมการ
22. นายณัฐวุฒิ	พรรณชีพ	กรรมการ
23. นางสาวมาศ	ดอกสร้อย	กรรมการ
24. นายมาโนช	เงาภู่ทอง	กรรมการ
25. นายอานนท์	มีสมบัติ	กรรมการ
26. นางสาวบัวทิพย์	บุญประเสริฐ	กรรมการ
27. นางสาวมลิวรรณ	พันธ์ภักดิ์	กรรมการ
28. นางเพ็ญพนา	เครือเมฆ	กรรมการ
29. นางสาวเพียงใจ	เสื่อเอก	กรรมการ
30. นางสาวสุนิสา	คงทอง	กรรมการ
31. นางสาวธัญญาภรณ์	บุญเพิ่ม	กรรมการ
32. นางเบญจภักดิ์	ธนแพรวพันธ์	กรรมการ
33. นางสาวปรีญา	สุขประเสริฐ	กรรมการ
34. นางสาววารภรณ์	ไชยสุรียานันท์	กรรมการและเลขานุการ
35. นางสาวกัลยา	นันท์สำเภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
36. นายนุวัต	มูหะหมัด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
37. นางสาวศิรินันท์	จันทร์โหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่

กรกฎาคม 2562

(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ขั้นตอนที่ 4 การทำหนังสือเชิญ

4.1 การทำหนังสือเชิญอธิการบดีเป็นประธานในพิธี

ทำหนังสือเรียนเชิญอธิการบดี เพื่อมาเป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมแนบกำหนดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และแนบคำกล่าวเปิดงาน

ตัวอย่างหนังสือเชิญอธิการบดีเป็นประธานในพิธี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา โทร 128, 239

ที่ อว 0630.013/

วันที่ มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ผู้ปกครอง และนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. เข้าใจวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากขึ้น จึงได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในวันเสาร์ ที่ 20 กรกฎาคม 2562 ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานในพิธีเปิดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 น. ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เอกสารดังแนบ ผู้ประสานงานในครั้งนี้ คือ นางสาวศิรินันท์ จันทร์โถม มือถือ 087-004-8345

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ตัวอย่างคำกล่าวเปิดงาน

คำกล่าวเปิด

กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
วันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562

คณบดี ผู้อำนวยการ อาจารย์ คณะผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมกิจกรรม
ทุกท่าน

กระผมมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้มาเป็นประธานในการเปิดงาน
กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในครั้งนี้
จากการกล่าวรายงาน จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้ทำเรื่อง
กู้ยืมค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น
ในการครองชีพระหว่างศึกษา เพื่อให้ทราบขั้นตอนการกู้ยืมเงิน การใช้ระบบ
e-Studentloan ตามระเบียบกองทุนฯ โดยสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้อง และ
เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้ปกครองเกี่ยวกับวิธีการและรู้ขั้นตอนปฏิบัติตน
ในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน

ในโอกาสนี้ กระผมขอให้การดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษา
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในวันนี้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอเปิดกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง
นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ บัดนี้

4.2 การทำหนังสือเชิญรองอธิการบดีเป็นเกียรติในงาน

4.3 การทำหนังสือเชิญคณบดี คณาจารย์เป็นเกียรติในงาน

ทำหนังสือเรียนเชิญรองอธิการบดีและคณบดี เพื่อมาเป็นเกียรติในงานในพิธีเปิดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมแนบกำหนดการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตัวอย่างหนังสือเชิญรองอธิการบดี คณบดี คณาจารย์เป็นเกียรติในงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา โทร 128, 239

ที่ อว 0630.013/

วันที่ มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ผู้ปกครองและนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. เข้าใจวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากขึ้น จึงได้จัดทำกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 น. ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เอกสารดังแนบ ผู้ประสานงานในครั้งนี้ คือ นางสาวศิริพันธ์ จันทร์โถม มือถือ 087-004-8345

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี

4.4 การทำหนังสือเชิญวิทยากร

ประสานงานไปที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ขอความอนุเคราะห์วิทยากร มาบรรยาย ในหัวข้อ “แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและแนวคิดในการสร้างจิตสำนึก ให้ผู้ประกอบการกู้ยืมเงินกองทุน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” เมื่อประสานงานกับทางธนาคาร เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการทำหนังสือเชิญวิทยากร เพื่อมาบรรยายในการประชุมผู้ประกอบการนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมแนบกำหนดการการประชุมผู้ประกอบการนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร



ที่ อว 0630.013/

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี 13180

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ กำหนดจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 เวลา 08.00 – 17.00 น. ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติตนในการกู้ยืมเงิน และแนวคิดในการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่ผู้ประกอบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ในการนี้ มหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากหน่วยงานของท่านมาบรรยาย ในหัวข้อ “แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และแนวคิดในการสร้างจิตสำนึก ให้ผู้ประกอบการกู้ยืมเงินกองทุนฯ” ในวันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมประชุม จำนวน 400 คน รายละเอียดกำหนดการดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์

5.1 กำหนดชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่

ออกแบบป้าย ชื่อกิจกรรม พร้อมระบุวัน เวลา สถานที่ที่จัดการประชุมผู้ปกครอง นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และนำส่งร้านเพื่อดำเนินการจัดทำป้ายไว้นิล ขนาด 1x3 เมตร จำนวน 2 ผืน โดยขอใบเสนอราคาจากร้านเพื่อนำให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำเรื่องซื้อจ้างต่อไป

โครงการประชุมผู้ปกครอง

นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. และ กรอ.

วันเสาร์ที่ 22 กันยายน พ.ศ.2561

เวลา 08.00 – 17.00 น.

ณ หอประชุมวไลยอลงกรณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

โดยกองพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาพที่ 5 ตัวอย่างกำหนดชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ เพื่อดำเนินการจัดทำป้ายไว้นิล

5.2 รับแบบฟอร์มขอใช้บริการ เพื่อติดป้ายประชาสัมพันธ์ จากงานสื่อสารองค์กรและการตลาด เพื่อขออนุญาตติดป้าย บริเวณทางเดินเข้ามหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง กรอกแบบฟอร์มเพื่อขอติดป้ายประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการเซ็นรับรอง นำส่งงานสื่อสารองค์กรและการตลาด

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้บริการ

	งานสื่อสารองค์กรและการตลาด (Corporate Communication and Marketing) NO. □□□□
	สำนักงานอธิการบดี แบบฟอร์มขอใช้บริการ โทร. 0 2529 0674-7 ต่อ 111, 119
ส่วนที่ 1 สำหรับคณะ/หน่วยงาน วันที่ □□/□□/□□	
ชื่อ/นามสกุล..... หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์ต่อ..... E-mail..... มีความประสงค์จะให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการ..... จัดขึ้นในวันที่..... เวลา..... สถานที่.....	
■ งานสื่อสาร <input type="checkbox"/> บันทึกภาพนิ่ง <input type="checkbox"/> Website ข่าวประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> บันทึกวิดีโอ <input type="checkbox"/> ถ่ายทอดสดผ่านเพจมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> VRU Channel <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....	
■ ป้ายกิจกรรม / โครงการ / ประกาศ <input type="checkbox"/> PR01 5 x 9 ม. (หน้ามหาวิทยาลัย) <input type="checkbox"/> PR06 1.4 x 4.9 ม. (แยกโรงอิม 1) <input type="checkbox"/> PR02 5 x 12 ม. (หน้ามหาวิทยาลัย) <input type="checkbox"/> PR07 2.4 x 5.8 ม. (แยกสนามบาส) <input type="checkbox"/> PR03 2.4 x 4.8 ม. (ไปรษณีย์) <input type="checkbox"/> PR08 1.2 x 2.9 ม. (ทางเดินเข้า-ออก) <input type="checkbox"/> PR04 2.4 x 6 ม. (ไปรษณีย์) <input type="checkbox"/> บอร์ดประชาสัมพันธ์ ได้ อาคาร 100 ปี <input type="checkbox"/> PR05 2.4 x 7 ม. (ไปรษณีย์) <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....	
<input type="checkbox"/> กรุณาส่ง File โครงการและข้อความมายัง e-mail: pr@vru.ac.th พร้อมทั้งระบุชื่องาน	
หมายเหตุ: ขอความกรุณาปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> โปรดกรอกข้อความให้ชัดเจน หรือเอกสารแนบที่ยังอิงเป็นข้อมูลได้ ควรแจ้งงานสื่อสารองค์กรและการตลาดและเผยแพร่ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน กรณีที่ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ภายนอกหรือเป็นโครงการใหญ่ควรแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน 	
หมายเหตุ	ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าหน่วยงาน/คนบติ (ผู้ให้บริการ)
ส่วนที่ 2 สำหรับงานสื่อสารองค์กรและการตลาด	
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... เห็นความชอบ..... ลงชื่อ..... (นางสาวสุวิมล พิธิยกุล) ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและการตลาด	

5.3 ติดป้ายเพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณทางเดินเข้ามหาวิทยาลัย



ภาพที่ 6 ดำเนินการติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบ

ปัญหา มีป้ายกิจกรรมงานอื่นติดอยู่

แนวทางการแก้ไขปัญหา ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ เจ้าของโครงการ เพื่อดำเนินการนำป้ายออก หรือ แจ้งเพื่อทราบว่าจะดำเนินการนำป้ายออก

ข้อเสนอแนะ สำรวจพื้นที่ก่อนการดำเนินการขอติดป้ายประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนที่ 6 การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก

6.1 การเตรียมบัตรคิวตรวจสอบเอกสาร (แจกช่วงเช้า ลงทะเบียน)

เมื่อนักศึกษามาลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถแจกบัตรคิว “ตรวจสอบเอกสาร” ให้กับนักศึกษาได้เลย เพื่อใช้ต่อคิวในการตรวจสอบเอกสาร จุดที่ 1 ในช่วงบ่าย

 1 ตรวจสอบเอกสาร	 2 ตรวจสอบเอกสาร	 3 ตรวจสอบเอกสาร	 4 ตรวจสอบเอกสาร	 5 ตรวจสอบเอกสาร
 6 ตรวจสอบเอกสาร	 7 ตรวจสอบเอกสาร	 8 ตรวจสอบเอกสาร	 9 ตรวจสอบเอกสาร	 10 ตรวจสอบเอกสาร
 11 ตรวจสอบเอกสาร	 12 ตรวจสอบเอกสาร	 13 ตรวจสอบเอกสาร	 14 ตรวจสอบเอกสาร	 15 ตรวจสอบเอกสาร
 16 ตรวจสอบเอกสาร	 17 ตรวจสอบเอกสาร	 18 ตรวจสอบเอกสาร	 19 ตรวจสอบเอกสาร	 20 ตรวจสอบเอกสาร

ภาพที่ 7 ตัวอย่างบัตรคิวการตรวจสอบเอกสาร (ควรแยกสีกระดาษให้แตกต่างกัน)

6.2 การจัดเตรียมบัตรคิวเซ็นสัญญา แยกประเภทผู้กู้ยืม ดังนี้

เมื่อนักศึกษาเข้า “ตรวจเอกสาร” จุดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ ให้บัตรคิวเซ็นสัญญากับนักศึกษาใหม่ โดยแยกประเภทผู้กู้ยืม เขียนลำดับที่ตามประกาศรายชื่อ และให้นักศึกษาไปในจุดที่ 2 เพื่อเซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่

โดยบัตรคิวเซ็นสัญญา แยกประเภทผู้กู้ยืม ดังนี้

6.2.1 ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายใหม่

6.2.2 ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายเก่า

6.2.3 ประเภทผู้กู้ยืม กรอ.

เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....
เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....
เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....
เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....	เซ็นสัญญา  กยศ.รายใหม่ ลำดับที่.....

ภาพที่ 8 ตัวอย่างบัตรคิวการเซ็นสัญญา กยศ.รายใหม่ (ควรแยกสีกระดาษให้แตกต่างกัน)

6.3 การจัดเตรียมตัวอย่างเอกสาร

เอกสารที่นักศึกษาต้องนำมาในการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

6.3.1 สัญญากู้ยืมเงิน 6 หน้า จำนวน 2 ชุด

6.3.2 สำเนาสมุดคู่ฝากของผู้กู้ จำนวน 2 ชุด

6.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ จำนวน 2 ชุด

6.3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกันจำนวน 2 ชุด

ทางฝ่ายผู้จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้จัดเตรียมตัวอย่างสัญญาที่ถูกต้อง และการถ่ายเอกสารแนบ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้ผู้ปกครองและนักศึกษาได้ดูเป็นตัวอย่างที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่หน้างาน

หมายเหตุ : ตัวอย่างสัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ ทั้งหมด 9 หน้า (หน้า 44-52)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

สัญญาฉบับจริง และเอกสารแนบ (ของจริง)

6.4 การจัดเตรียมที่จอดรถ

ประสานงานกับวิทยากร ขอทราบทะเบียนรถเพื่อแจ้งกับผู้ดูแลที่จอดรถในการจัดเตรียมที่จอดรถไว้สำหรับวิทยากร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ใกล้เคียงกับสถานที่จัดงานให้มากที่สุด

ปัญหา ผู้ปกครองและนักศึกษาเตรียมเอกสารมาไม่ครบ

แนวทางการแก้ไขปัญหา แจกเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของผู้ค้าประกันให้ผู้ปกครองรับทราบก่อนวันเข้าร่วมประชุม

ข้อเสนอแนะ นักศึกษาควรเข้าร่วมฟังการชี้แจงเมื่อกองพัฒนานักศึกษาจัดประชุมเพื่อให้นักศึกษาทำความเข้าใจและเตรียมเอกสารได้ครบถ้วน ถูกต้องและสามารถจัดทำสัญญาคุ้มเงินที่ถูกต้องได้

ขั้นตอนที่ 7 ประกาศรายชื่อและประชุมชี้แจงนักศึกษา

7.1 ประกาศรายชื่อ

โดยทำหนังสือแจ้งไปถึงทุกคณะ และติดประกาศที่บอร์ดกองพัฒนานักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อของตนเองได้ โดยแยกเพศหญิง ชาย เรียงตามพยัญชนะ ก-ฮ และแยกประเภทผู้กู้ยืม ดังนี้

7.1.1 ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายใหม่

7.1.2 ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายเก่า

7.1.3 ประเภทผู้กู้ยืม กรอ.

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	ประเภทวิชา/คณะ
1	รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน กยศ.			
2	ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษา อนุปริญญา/ปริญญาตรี			
3	ประเภทผู้กู้ยืม ผู้กู้รายใหม่			
4	ประกาศ ณ วันที่ 18/09/2561 ถึง 18/09/2561			
5	1	นางสาวกชกร วัตจำนงค์	61181860034	1 คณะครุศาสตร์
6	2	นางสาวกรองทอง ชูแก้ว	61181300004	1 คณะครุศาสตร์
7	3	นางสาวกัญญารัตน์ เมฆสงค์	61181490017	1 คณะครุศาสตร์
8	4	นางสาวกัญญาธิษัฏ ศรีแสง	61181300005	1 คณะครุศาสตร์
9	5	นางสาวกัลยกร บุญเรือง	61181010054	1 คณะครุศาสตร์
10	6	นางสาวกุลจิรา ถนัดคำ	61181860043	1 คณะครุศาสตร์
11	7	นางสาวกุลสุภา พลอดตสกุล	61181490003	1 คณะครุศาสตร์
12	8	นางสาวกตฤตา สุระตม	60181480117	2 คณะครุศาสตร์
13	9	นางสาวขวัญฤดี กะมุกดา	60181320114	2 คณะครุศาสตร์
14	10	นางสาวจันทริมา พิมพ์า	61181490020	1 คณะครุศาสตร์
15	11	นางสาวจันสิริ เพชรดี	61181010036	1 คณะครุศาสตร์
16	12	นางสาวจิตาภา ถนอมเขตต์	6118132004	1 คณะครุศาสตร์
17	13	นางสาวจิตรา เจริญสุข	61181480001	1 คณะครุศาสตร์
18	14	นางสาวชัญญาบุษ พินวงศา	60181860204	2 คณะครุศาสตร์
19	15	นางสาวชฎิรัตน์ ส่องงาม	61181860025	1 คณะครุศาสตร์
20	16	นางสาวณัฐนิชา ทองบุญมา	61181010053	1 คณะครุศาสตร์
21	17	นางสาวณัฐริกา ภาสานคำ	61181480038	1 คณะครุศาสตร์
22	18	นางสาวณิชาภัท เณระบางแก้ว	61181480031	1 คณะครุศาสตร์
23	19	นางสาวธนภรณ์ ศรีภู	61181010033	1 คณะครุศาสตร์
24	20	นางสาวธัญญลักษณ์ บุญศิริ	60181010101	2 คณะครุศาสตร์
25	21	นางสาวธัญภรณ์ โคนาบาล	61181490004	1 คณะครุศาสตร์
26	22	นางสาวนัชฌิยา พิณประดิษฐ์	61181860020	1 คณะครุศาสตร์
27	23	นางสาวนิตยา ตีนุกคำ	61181860017	1 คณะครุศาสตร์
28	24	นางสาวนิภาวรรณ ศิริ	61181400052	1 คณะครุศาสตร์
29	25	นางสาวปนัดดา โกมิน	6118102005	1 คณะครุศาสตร์

ภาพที่ 11 ตัวอย่างการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายใหม่

1	รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรับทุน กยศ.				
2	ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษา อนุปริญญา/ปริญญาตรี				
3	ประเภทผู้กู้ยืม ผู้กู้รายเก่า				
4	ประกาศ ณ วันที่ 17/09/2561 ถึง 19/09/2561				
5	ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	ประเภทวิชา/คณะ
6	1	นางสาวกฤษณา แซ่จิว	61181400038	1	คณะครุศาสตร์
7	2	นางสาวกาญจนา อินสว่าง	61181400040	1	คณะครุศาสตร์
8	3	นางสาวกมลณีฐ์ ไชยบุตร	61181860031	1	คณะครุศาสตร์
9	4	นางสาวจันทร์จิรา ถาวรกุล	59181020223	3	คณะครุศาสตร์
10	5	นางสาวจันทร์จิรา เรืองฤทธิ์	61181010008	1	คณะครุศาสตร์
11	6	นางสาวจิรสุดา เข้มทอง	61181010047	1	คณะครุศาสตร์
12	7	นางสาวชัญญา ทองอินทร์	61181480009	1	คณะครุศาสตร์
13	8	นางสาวชุตินา ปราณชาติ	61181860009	1	คณะครุศาสตร์
14	9	นางสาวชัชวานี ต่อเลาะ	61181860030	1	คณะครุศาสตร์
15	10	นางสาวธิดิตพร คำมูล	61181300013	1	คณะครุศาสตร์
16	11	นางสาวณัฐกานต์ เชื้อจาด	61181860024	1	คณะครุศาสตร์
17	12	นางสาวดวงกมล เสนอใจ	61181400037	1	คณะครุศาสตร์
18	13	นางสาวดวงฤทัย สกกลโพน	61181010032	1	คณะครุศาสตร์
19	14	นางสาวธนาพร จันทร์ไทย	61181010011	1	คณะครุศาสตร์
20	15	นางสาวธนาภรณ์ มีใจชื่อ	61181860015	1	คณะครุศาสตร์
21	16	นางสาวธัญสิริ ไสรส	61181010006	1	คณะครุศาสตร์
22	17	นางสาวนรรัตน์ ไพรสาลี	61181300001	1	คณะครุศาสตร์
23	18	นางสาวนิตดา พรหมเจียม	61181400020	1	คณะครุศาสตร์
24	19	นางสาวปภาวรินทร์ แจ่มศรี	61181010052	1	คณะครุศาสตร์
25	20	นางสาวปภาวรินทร์ บุญช่วย	61181490024	1	คณะครุศาสตร์
26	21	นางสาวปภาวรินทร์ เกษมณีย์	61181020047	1	คณะครุศาสตร์
27	22	นางสาวปิยะธิดา เลาลีศ	61181490037	1	คณะครุศาสตร์
28	23	นางสาวพรไพลิน มูลพิมพ์	61181400035	1	คณะครุศาสตร์
29	24	นางสาวพรสวรรค์ นิลพรมมา	61181490013	1	คณะครุศาสตร์
30	25	นางสาวพัชรพร ชูประเสริฐ	61181010037	1	คณะครุศาสตร์

ภาพที่ 12 ตัวอย่างการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรับทุน ประเภทผู้กู้ยืม กยศ.ผู้กู้รายเก่า

1	รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน กรอ.				
2	ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษา อนุปริญญา/ปริญญาตรี				
3	ประเภทผู้กู้ยืม ผู้กู้รายใหม่				
4	ประกาศ ณ วันที่ 17/09/2561 ถึง 19/09/2561				
5	ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	คณะ
6	1	นางสาวชลิตา นุทหงค์	61122820005	1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
7	2	นางสาวโสภิตา นุ่มอยู่	61122820001	1	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
8	3	นายยุทธภูมิ ไทยประยูร	61125060006	1	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
9	4	นางสาวจันทร์ดารัตน์ แสงสว่าง	61123020038	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
10	5	นางสาวชลิตา ขนแดง	61123560007	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
11	6	นางสาวช่อผกา ผะกาทอง	61121210004	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
12	7	นางสาวดารารัตน์ แสนเทพ	60121210104	2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
13	8	นางสาวนวิรัตน์ โกรษาภรณ์	61123020018	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
14	9	นางสาวนวลฉวี สุ่มมาตร	61123020001	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
15	10	นางสาววารภรณ์ บึงใส	61123020005	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
16	11	นางสาวสุธาทิพย์ ยอดรัก	61121210007	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
17	12	นางสาวสุปรिता บุญทอง	61123560004	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
18	13	นางสาวสุวีรัตน์ ศรีดี	61123020010	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
19	14	นายนิทพงษ์ กรองใจ	60123560133	2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
20	15	นายปิยะพันธ์ ผ่านทีนิจ	61123020013	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
21	16	นายเสกสรรค์ สนั่นชาติ	61123020002	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
22	17	นางสาวกิตติยาภรณ์ ทวีคุณ	61123470009	1	คณะวิทยาการจัดการ
23	18	นางสาวกมลนิภา ชินสำโรง	61123470019	1	คณะวิทยาการจัดการ
24	19	นางสาวจันทิมา ลิมปิตีป	61123390017	1	คณะวิทยาการจัดการ
25	20	นางสาวจาวรพรรณ บรรพโคต	61123390011	1	คณะวิทยาการจัดการ
26	21	นางสาวชลธิชา นิยมพงษ์	60123600107	2	คณะวิทยาการจัดการ
27	22	นางสาวณัฐธิดา นวนกระแสด	61123390005	1	คณะวิทยาการจัดการ
28	23	นางสาวนันทวรรณ อ้อมแก้ว	60123430116	2	คณะวิทยาการจัดการ
29	24	นางสาวนันทอง สิทธิหา	61123600044	1	คณะวิทยาการจัดการ
30	25	นางสาวนุชชาด ศรีรักษา	61123390010	1	คณะวิทยาการจัดการ

ภาพที่ 13 ตัวอย่างการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน ประเภทผู้กู้ยืม กรอ.

7.2 จัดประชุมชี้แจงนักศึกษา

ประชาสัมพันธ์วันที่จัดประชุมให้นักศึกษาเข้าร่วมประชุม เจ้าหน้าที่ชี้แจงเรื่องการจัดทำสัญญา การเตรียมเอกสารแนบต่างๆ พร้อมทั้งมีตัวอย่างการถ่ายเอกสารแนบให้นักศึกษาดู เพื่อสร้างความเข้าใจให้ไปในทิศทางเดียวกัน



ภาพที่ 14 การจัดประชุมชี้แจงนักศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจ

ปัญหา นักศึกษาบางคนติดเรียน หรือติดสอบทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ลงใน เพจ Facebook เพื่อให้นักศึกษาเข้าไปอ่าน และศึกษาได้

ข้อเสนอแนะ ติดตัวอย่างเอกสารไว้หน้ากองพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนที่ 8 การประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ในการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เจ้าหน้าที่ต้องมาทำงานก่อนเวลาประมาณ 1 ชั่วโมงเพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องบอร์ดประกาศรายชื่อ ใบเซ็นชื่อ ใบลงทะเบียน อาหารเบรกสำหรับผู้ปกครอง ของที่ระลึกสำหรับวิทยากร พานเชิญคำกล่าว เพิ่มคำกล่าว โน้ตบุ๊ก

8.1 การรับลงทะเบียนผู้ปกครองและนักศึกษา

ควรจัดโต๊ะลงทะเบียน และควรแยกสีใบเซ็นชื่อให้ต่างกันเพื่อให้มองเห็นได้ง่าย และเพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยมีเจ้าหน้าที่และนักศึกษาช่วยงานแนะนำ คอยให้คำปรึกษา และเชิญผู้ปกครอง นักศึกษาเข้านั่งตามที่ได้จัดไว้



ภาพที่ 15 การรับลงทะเบียนผู้ปกครองและนักศึกษา



ภาพที่ 16 การรับลงทะเบียนผู้ปกครองและนักศึกษา

8.2 การรับรองประธานในพิธี

รับรองประธานในพิธี อธิการบดี คณาจารย์และบุคลากรที่จะมาร่วมในงานการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยเชิญให้นั่งในที่นั่งที่เตรียมไว้และบริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง

8.3 การรับรองวิทยากร

รับรองวิทยากรที่จะเข้ามาบรรยายในงานการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยเชิญให้นั่งในที่นั่งที่เตรียมไว้และบริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง



ภาพที่ 17 การรับรองประธานในพิธี อธิการบดี คณาจารย์บุคลากรและวิทยากร

8.4 พิธีกรดำเนินการตามกำหนดการ

เริ่มจากพิธีกรกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. เข้าใจวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. การฟังวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและแนวคิดในการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปกครองผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ในช่วงเช้า และการเซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ในช่วงบ่าย



ภาพที่ 18 พิธีกรกล่าวถึงวัตถุประสงค์ รายละเอียดของงาน กิจกรรมต่างๆ



ภาพที่ 19 ผู้ปกครองและนักศึกษาเข้าร่วมการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8.5 ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน

ลำดับต่อมาพิธีกรเรียนเชิญผู้กล่าวรายงาน กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของงาน 1. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. เข้าใจวิธีการปฏิบัติและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2. เพื่อให้ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงิน กยศ. ปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. ผู้เข้าร่วมงาน และพิธีกรเรียนเชิญประธานกล่าวเปิดงาน



ภาพที่ 20 ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน



ภาพที่ 21 ประธานในพิธีมอบของที่ระลึกให้กับวิทยากร

8.6 วิทยากรบรรยาย

พิธีกรเชิญวิทยากรจากธนาคารกรุงไทย บรรยาย ในหัวข้อเรื่อง “แนวปฏิบัติในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและแนวคิดในการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปกครองผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ภาพที่ 22 วิทยากรจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บรรยาย



ภาพที่ 23 วิทยากรจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บรรยาย

8.7 การจัดทำสัญญา

เจ้าหน้าที่อธิบายเอกสารการเซ็นสัญญาและเอกสารแนบ เพื่อให้ผู้ปกครองได้ทราบและจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง ดังนี้

8.7.1 สัญญากู้ยืมเงิน 6 หน้า จำนวน 2 ชุด

8.7.2 สำเนาสมุดคู่ฝากของผู้กู้ จำนวน 2 ชุด

8.7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ จำนวน 2 ชุด

8.7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกันจำนวน 2 ชุด

เมื่อเอกสารสัญญาและเอกสารแนบครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ผู้กู้ลงนามในสัญญาทุกหน้า และผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาทุกหน้า เอกสารแนบบรับรองสำเนาถูกต้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารสัญญาให้ถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่รวบรวมสัญญา และเอกสารแนบอย่างละ 2 ชุด



ภาพที่ 24 ผู้ปกครอง (ผู้ค้ำประกัน) และนักศึกษา ลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืม ต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา



ภาพที่ 25 ผู้ปกครอง (ผู้ค้าประกัน) และนักศึกษา ลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืม ต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา

ปัญหา 1. ผู้ปกครองมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดอาจทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมและจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ครบทุกคน

2. ผู้ปกครอง (ผู้ค้าประกัน) หรือนักศึกษา ลงนามในเอกสารสัญญาผิด

แนวทางการแก้ไขปัญหา 1. ผู้ปกครองและนักศึกษาสามารถจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ อำเภอภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านตนเองได้ แต่ต้องมีลายมือชื่อของนายทะเบียนท้องที่หรือท้องถิ่น และประทับตราอำเภอมาด้วย

2. แนะนำให้นักศึกษานำสัญญามาหลายๆ ชุด ป้องกันการลงนามผิด

ข้อเสนอแนะ 1. ผู้ปกครองและนักศึกษาควรเข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อรับฟังการบรรยายของวิทยากร และการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้อง

2. เน้นย้ำนักศึกษาตอนจัดประชุมชี้แจงในเรื่องการลงนามในสัญญาให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 9 การสรุปผลและการประเมินผล

9.1 สรุปผลการดำเนินโครงการและการประเมินผล

หลังจากเสร็จสิ้นการจัดประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแล้วต้องสรุปปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น พร้อมสรุปผลและประเมินผลการจัดงาน

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

กองพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้ดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมาย มีผลการวิเคราะห์ ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปี 2562 จำนวน 400 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

แบบประเมินผลกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม จำนวน 3 ข้อ โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ตรงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริงของผู้เข้าร่วมโครงการ

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ/ ด้านวิทยากร/ ด้านสถานที่ ระยะเวลา /การดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 10 ข้อ โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจตามความเป็นจริงของผู้เข้าร่วมโครงการ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

3. วิธีการเก็บข้อมูล

แจกแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่านจากการเข้าร่วมโครงการ จำนวน 400 ชุด

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

โดยผู้ดำเนินโครงการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

1.1 การตรวจสอบข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล

1.2 ข้อมูลแบบสอบถามส่วนที่ 1 วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละและนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบการบรรยาย

1.3 ข้อมูลแบบสอบถามส่วนที่ 2 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

5. เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ค่าเฉลี่ย (เกณฑ์ สมศ.)

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
4.51 – 5.00	ดีมาก
3.51 – 4.50	ดี
2.51 – 3.50	พอใช้
1.51 – 2.50	ควรปรับปรุง
1.00 – 1.50	ต้องปรับปรุง

ค่าร้อยละ (เกณฑ์ ก.พ.ร.)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 65
2	ร้อยละ 70
3	ร้อยละ 75
4	ร้อยละ 80
5	ร้อยละ 85

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการดำเนินโครงการประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) แบ่งเป็น 5 ระดับ เทียบตามเกณฑ์ดังนี้

คะแนน	ระดับความพึงพอใจ
5	มากที่สุด
4	มาก
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยที่สุด

การแปลความหมายระดับความพึงพอใจโดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ของเบสท์ (Best, 1981 อ้างถึงใน ศิริวรรณ สรียรัตน์ และคนอื่นๆ, 2541) ดังนี้

$$\text{ช่วงการวัด} = \frac{\text{ค่าคะแนนสูงสุด} - \text{ค่าคะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

$$\text{แทนค่าได้ดังนี้} = \frac{5 - 1}{5} = .80$$

การแปรผลให้คะแนนจากแบบสอบถามระดับความพึงพอใจ จะจัดระดับตั้งแต่ มากที่สุดจนถึง น้อยที่สุด โดยใช้คะแนนเฉลี่ย บัญชฌม ศรีสะอาด (2545) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	4.21 - 5.00	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	3.41 - 4.20	หมายถึง	ระดับมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.61 - 3.40	หมายถึง	ระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.81 - 2.60	หมายถึง	ระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.80	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด

6. ผลการวิเคราะห์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	140	28.1	28.1	28.1
	หญิง	359	71.9	71.9	100.0
	Total	499	100.0	100.0	

จากตาราง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิงจำนวน 359 คน คิดเป็นร้อยละ 71.9 เป็นเพศชายจำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 28.1

ประเภท		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ผู้ประกอบการ	258	51.7	51.7	51.7
	นักศึกษา	241	48.3	48.3	100.0
	Total	499	100.0	100.0	

จากตาราง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากคือ ผู้ประกอบการ จำนวน 258 คน คิดเป็นร้อยละ 51.7 รองลงมา คือ นักศึกษา จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 48.3

คณะ		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	คณะครุศาสตร์	112	22.4	22.4	22.4
	คณะวิทยาการจัดการ	108	21.6	21.6	44.1
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	89	17.8	17.8	61.9
	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	101	20.2	20.2	82.2
	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	12	2.4	2.4	84.6
	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	15	3.0	3.0	87.6
	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	10	2.0	2.0	89.6
	สาธารณสุขศาสตร์	52	10.4	10.4	100.0
	Total	499	100.0	100.0	

จากตาราง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากสังกัดคณะครุศาสตร์ จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 22.4 รองลงมาสังกัดคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 21.6 สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 20.2 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 89 คน คิดเป็น ร้อยละ 17.8 สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 10.4 สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 3.0 สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 2.4 และสังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 2.0

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ด้านวิทยากร ด้านสถานที่ ระยะเวลา/ การดำเนินการจัดโครงการ

รายการ	n = 499		ระดับ
	\bar{X}	S.D.	
ด้านวิทยากร			
1. ความรู้ในเนื้อหาที่อบรม	4.31	.60	มากที่สุด
2. ความสามารถในการถ่ายทอด	4.18	.63	มาก
3. การตอบคำถามและปัญหาที่มีความชัดเจน	4.23	.69	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม	4.28	.59	มากที่สุด
รวม	4.25	.52	มากที่สุด
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา			
1. ความเหมาะสมของสถานที่	4.28	.74	มากที่สุด
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	4.22	.57	มากที่สุด
3. ระยะเวลามีความเหมาะสม	4.02	.76	มาก
รวม	4.17	.59	มาก
ด้านการดำเนินการจัดโครงการ			
1. เข้าใจและรู้ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	4.38	.66	มากที่สุด
2. สามารถปฏิบัติตนในการเป็นผู้ค้าประกันในสัญญากู้ยืมเงิน กยศ.	4.43	.63	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการจัดโครงการในภาพรวม	4.15	.73	มาก
รวม	4.32	.59	มากที่สุด
รวมทุกด้าน	4.24	.51	มากที่สุด

จากตาราง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากระดับความพึงพอใจการดำเนินงานโครงการประชุมผู้ปกครอง นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.24$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจด้านการดำเนินการจัดโครงการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X}=4.32$) รองลงมา คือ ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.25$) และผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.17$) ตามลำดับ

สรุปผล

1. สรุปผลการดำเนินการ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิงจำนวน 359 คน คิดเป็นร้อยละ 71.9 เป็นเพศชาย จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 28.1 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากคือ ผู้ปกครอง จำนวน 258 คน คิดเป็นร้อยละ 51.7 รองลงมา คือ นักศึกษา จำนวน 241 คน คิดเป็นร้อยละ 48.3 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากสังกัดคณะครุศาสตร์ จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 22.4 รองลงมาสังกัดคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 21.6 สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 20.2 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 17.8 สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 10.4 สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 3.0 สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 2.4 และสังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 2.0

ระดับความพึงพอใจการดำเนินงานโครงการประชุมผู้ปกครองนักศึกษาผู้มีเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.24$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจด้านการดำเนินการจัดโครงการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X}=4.32$) รองลงมา คือ ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.25$) และผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.17$) ตามลำดับ

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และผลดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
เชิงปริมาณ :					
ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	คน	400	ผู้เข้าร่วมอบรม 499 คน	✓	
เชิงคุณภาพ :					
ผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการกู้ยืมเงิน และจัดทำสัญญาการกู้ยืมเงินให้ทันตามระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด	ระดับ ความ คิดเห็น (คะแนน)	ร้อยละ 80 หรือ 3.5 (ระดับ มาก)	ร้อยละ 84.80 หรือ 4.24 (ระดับมากที่สุด)	✓	
เชิงเวลา :					
20 กรกฎาคม 2562	-	20 กรกฎาคม 2562	เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	✓	
เชิงต้นทุน :					
งบประมาณ 20,000 บาท	บาท	100%	เบิกจ่ายตาม งบประมาณ ที่ได้รับ	✓	

สรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ “กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ผลการดำเนินงานที่ได้ “บรรลุตามเป้าหมาย” โดยแยกเป็น

1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 499 คน ซึ่งบรรลุเป้าหมาย
2. ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็น 4.24 ซึ่งบรรลุเป้าหมาย

3. การเบิกจ่ายงบประมาณ

ประเภทงบ/ หมวด	รายการ	งบประมาณ (บาท)
ค่าวัสดุ	1.ค่าวัสดุ	4,250
	2.ค่าป้ายไวเนล ขนาด 1x3 เมตร (2 ผืน)	1,120
	3.ค่าของที่ระลึก	450
ค่าตอบแทน	4.ค่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (420 บาท x 4 คน)	1,680
ค่าใช้สอย	5.อาหารกลางวันบุคลากรและนักศึกษาช่วยงาน (50 คน x มื้อละ 50 บาท x 1 มื้อ)	2,500
	6.ค่าอาหารว่างผู้ปกครอง 400 ชุด (400 คน x มื้อละ 25 บาท x 1 มื้อ)	10,000
	รวม	20,000

4. ปัญหาอุปสรรค

1. ผู้ปกครองมามากเกินกว่าที่กำหนดไว้ ทำให้เก้าอี้ที่จัดไว้เผื่อแล้วยังไม่เพียงพอผู้ปกครองที่มาร่วมโครงการ
2. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีน้อย ทำให้การบริการช้า

5. ข้อเสนอแนะ

1. จัดเก้าอี้เพิ่มเติมให้เพียงพอกับผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการ
2. เพิ่มเจ้าหน้าที่ขึ้นอีก เพื่อการบริการที่เร็วขึ้น

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวศรินันท์ จันทน์โฉม
วัน เดือน ปี ที่เกิด	8 พฤษภาคม 2530
สถานที่เกิด	ปทุมธานี
ที่อยู่ปัจจุบัน	160 หมู่ 12 ต.เชียงรากน้อย อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2551	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ที่ทำงานปัจจุบัน	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก