

ปฏิทินการปฏิบัติงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566

ประเภทผู้กู้ยืมเก่า (รหัส 63-65) ที่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยแล้ว

ลำดับ ขั้นตอน	ภาคเรียนที่ 1/2566	ภาคปกติ
1	ผู้ประสงค์กู้ยืมส่งกิจกรรมจิตอาสา Upload file ผ่าน ระบบ Studentloan PSRU	ภายใน 31 พ.ค. 66
2	กองพัฒนานักศึกษาตรวจสอบข้อมูลการทำกิจกรรมจิตอาสา และจัดส่งข้อมูลให้กองบริการการศึกษา	ภายใน 31 พ.ค. 66
3	กองบริการการศึกษำบันทึกปฏิทินการศึกษา ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงาน	ภายใน 31 พ.ค. 66
4	กองพัฒนานักศึกษายืนยันปฏิทินการศึกษา ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	ภายใน 31 พ.ค. 66
5	กองพัฒนานักศึกษำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน เป็นรายบุคคล	19-22 มิ.ย. 66
6	กองพัฒนานักศึกษำนัดหมายกำหนดการส่งเอกสารแจ้งนักศึกษาผ่านระบบ DSL	23 มิ.ย. 66
7	ผู้กู้ยืมลงทะเบียนเรียน เว็บไซต์กองบริการการศึกษา www.reg.psru.ac.th	26 มิ.ย.66
8	ผู้กู้ยืมเงินยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ในระบบ DSL พิมพ์และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมเอกสารประกอบ	26 มิ.ย. 66 - 2 ก.ค. 66
9	ผู้กู้ยืมส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อม เอกสารประกอบ ที่กองพัฒนานักศึกษา	3-5 ก.ค. 66
10	กองพัฒนานักศึกษา Scan และ Upload File ของผู้กู้ยืมทุกราย ในระบบ DSL	3-14 ก.ค. 66
11	กองพัฒนานักศึกษาจัดส่งเอกสารให้มจ.ธนาคารกรุงไทย	ภายใน 20 ก.ค. 66

หมายเหตุ

- อ้างอิงจากกำหนดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2565
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม