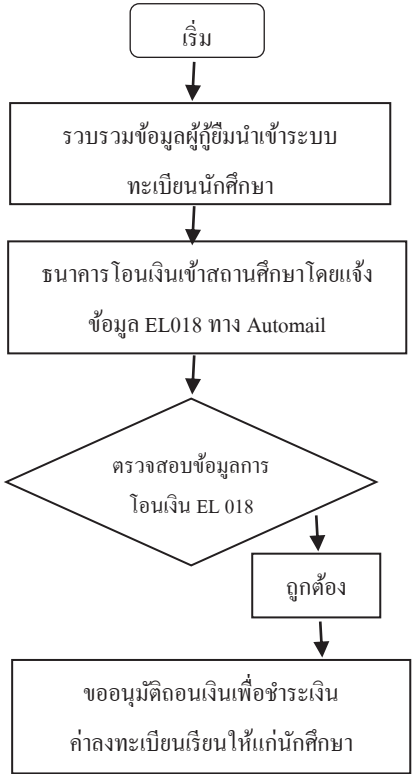
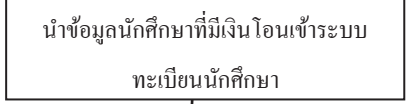
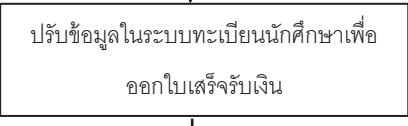


ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานผ่อนผันและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้แก่นักศึกษาผู้กู้ยืม (การเงิน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน Flow Chart	ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน
ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา		<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมข้อมูลผู้กู้ยืมนำเข้าสู่ระบบทะเบียนนักศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ตรวจสอบข้อมูลเลือกเฉพาะนักศึกษาที่กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสนักศึกษาผู้กู้ยืม 1.3 นำข้อมูลทั้งหมดบันทึกไฟล์เป็น txt tabd 1.4 นำเข้าระบบงานทะเบียนนักศึกษาเพื่อผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน 2. ธนาคาร โอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษาและแจ้งข้อมูลทางAutomail 3. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงิน EL 018 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาว่าธนาคารโอนเงินของนักศึกษาคนใดมาบ้าง และจำนวนเงินที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกับจำนวนเงินกู้ยืมตรงกันหรือไม่ 4. ขออนุมัติถอนเงินเพื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แก่ นักศึกษา หรือ โอนเงินคืน (เฉพาะนักศึกษาที่สำรองจ่าย) 5. นำข้อมูลเข้าสู่ระบบทะเบียนนักศึกษาเพื่อให้กองคลังดำเนินการปรับข้อมูลออกใบเสร็จให้แก่นักศึกษา 6. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาปรี้นท์ใบเสร็จรับเงิน
กองคลัง		
ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา		
กองคลัง		
ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา	