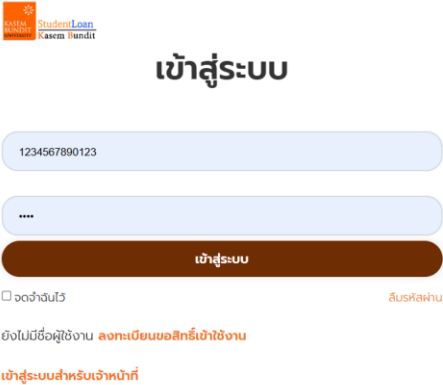


รูปที่ 4.2 หน้าจอแสดงหน้าลงทะเบียน

หน้าเข้าสู่ระบบ ให้นักศึกษารอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน กับ Password ที่นักศึกษาตั้งไว้ แล้วคลิกเข้าสู่ระบบได้เลย ต่อจากนี้นักศึกษาจะสามารถเลือกขอแบบฟอร์ม, ส่งเอกสาร, ตรวจสอบข้อมูลได้แล้ว



รูปที่ 4.3 หน้าจอแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ

## 4.1 การขอแบบฟอร์ม

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบได้แล้ว ในขั้นตอนนี้จะเป็นการขอแบบฟอร์ม โดยนักศึกษาสามารถทำได้ดังขั้นตอนต่อไปนี้

4.1.1 นักศึกษาเลือกขอแบบฟอร์มเพื่อทำการกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยหน้าจอจะแสดงการเตรียมเอกสาร, ความจำกัดการประกอบอาชีพ, คำจำกัดความสภาพ, กรอบวงเงินปีการศึกษา 2568 และดาวน์โหลดแบบคำขอกู้ยืม จากนั้นนักศึกษา สแกนคิวอาร์โค้ด หรือคลิก ‘คลิกเพื่อขอแบบคำขอกู้’ เพื่อขอแบบฟอร์มได้เลย

หายสาบสูญ	2.1	2.3	อิสระ	2.6 ผู้ปกครองอาชีพมีเงินเดือน	อิสระ
มารดาเสียชีวิต	2.2	2.4	2.7 ผู้ปกครองอาชีพอิสระ	2.8 ผู้ปกครองอาชีพมีเงินเดือน	4.2 ผู้ปกครองอาชีพอิสระ

**คำจำกัดความการประกอบอาชีพ**

- อาชีพอิสระ: การประกอบอาชีพที่มีค่าตอบแทนแบบไม่มีเงินเดือน หรือหนังสือรับรองเงินเดือน เช่น เกษตรกรประมง ค้าขาย รับจ้างทั่วไป ธุรกิจส่วนตัว ฯลฯ
- อาชีพที่มีเงินเดือนประจำ: การประกอบอาชีพที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายครั้งเดือน หรือรายเดือน (มีเงินเดือน หรือหนังสือรับรองเงินเดือน) เช่น พนักงานบริษัท รับราชการ รัฐวิสาหกิจ ฯลฯ
- ไม่ได้ประกอบอาชีพ: ไม่มีรายได้ ไม่ได้ทำงานใด ๆ เช่น พ่อบ้าน แม่บ้าน พักการ บัวย บวช มีโทษจำคุก ฯลฯ

**คำจำกัดความสภาพ**

- แยกทางกัน: ผู้ที่ไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้หย่ากันตามกฎหมาย รวมทั้งผู้ที่ไม่ได้สมรสอย่างถูกต้องตามกฎหมาย แต่ไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว
- หย่าร้าง: สามีภรรยาทั้งสองฝ่ายยินยอมหย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้ความเป็นสามีภรรยา สิ้นสุดลง
- เสียชีวิต: หยุดหยาดใจ หัวใจหยุดเต้น สมองหยุดทำงานโดยสิ้นเชิง
- ไปส่งเสียเลี้ยงดู: ไม่อุปการะ ส่งเสียในเรื่องค่าใช้จ่าย และไม่ดูแลนักศึกษา
- หายสาบสูญ: เรียกบุคคลซึ่งได้ไปจากภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ และไม่มีใครรู้แน่ว่าบุคคลนั้นยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ตลอดระยะเวลา ๕ ปี และศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญว่า คนสาบสูญ

**กรอบวงเงินปีการศึกษา 2568**

รอบประกาศนียบัตรเป็นทางการ

**ดาวน์โหลดแบบคำขอกู้ยืม**

สแกน QR Code เพื่อขอแบบคำขอกู้ยืม หรือ **คลิกเพื่อขอแบบคำขอกู้** (เปิดให้ดาวน์โหลดเดือนตุลาคม 2568 เป็นต้นไป)

 QR Code

รูปที่ 4.1.1 หน้าจอแสดงการขอแบบฟอร์ม

จากนั้นแบบฟอร์มที่นักศึกษาทำการขอ จะมีช่องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องแบบคำขอกู้ ต่อมาเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะต้องกด ‘ส่งแบบฟอร์ม’ เพื่อส่งแบบฟอร์ม

**ดาวนิโหลดแบบฟอร์มขอกู้ยืมปี 2568**

\* กรุณาเป็นคำตามที่จำเป็น

**หนังสือให้ความยินยอม**

การกู้ยืมทุกคนจะต้องมีหนังสือให้ความยินยอมที่เขียนด้วยลายมือของตัวเองเท่านั้น กรุณาดาวน์โหลดตามจำนวนดังต่อไปนี้

หนังสือให้ความยินยอม \*

☐ นักศึกษาอยู่ในความดูแลของบิดาและมารดา ดาวนิโหลด 3 แผ่น

☐ นักศึกษาอยู่ในความดูแลของบิดาคนเดียว ดาวนิโหลด 2 แผ่น

☐ นักศึกษาอยู่ในความดูแลของมารดาคนเดียว ดาวนิโหลด 2 แผ่น

☒ นักศึกษาอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง (กรณีไม่ได้อยู่ในความดูแลของทั้งบิดาและมารดา) ดาวนิโหลด 2 แผ่น

☐ นักศึกษาอยู่ในความดูแลของบิดามารดา และผู้ปกครอง ดาวนิโหลด 4 แผ่น (กรณีบิดาและมารดาไม่มีรายได้)

แบบฟอร์มการกู้ยืม \*

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการกู้ยืม ทยต.101 ได้หลังจากบันทึกข้อมูลและกดส่งเรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งหลังจากดาวนิโหลดแบบฟอร์มการกู้ยืม ทยต.101 ภายใน 7 วันทำการ

☒ รับทราบ

ส่งแบบฟอร์ม      ล้างแบบฟอร์ม

รูปที่ 4.1.2 หน้าจอแสดงการส่งแบบฟอร์ม

4.1.2 เมื่อนักศึกษากดส่งแบบฟอร์มไปแล้ว สามารถดูสถานะเอกสารได้ที่หน้าตรวจสอบสถานะเอกสาร

Welcome, 1234567890123 ▾

Student Loan  
Kasem Bundit

หน้าแรก หลักเกณฑ์การกู้ยืม ข่าวสาร ติดต่อ

1 2 3

**กำลังตรวจสอบเอกสาร**

วันที่ทำการลงทะเบียน 19 มี.ค. 2568

รายละเอียดการลงทะเบียน

รูปที่ 4.1.3 หน้าจอแสดงสถานะเอกสาร

## 4.2 การส่งจิตอาสา

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการส่งจิตอาสา นักศึกษาที่ต้องการส่งจิตอาสาสามารถคลิกที่แถบด้านบนตรง Navbar เพื่อเลือกส่งจิตอาสา

Welcome, 1103703175319

หน้าแรก หลักสูตรการกู้ยืม ข่าวสาร ติดต่อ

กิจกรรม

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	ชั่วโมง	เลือกทำ
1	เกี่ยวกับ การรื้อร่างกาย	สูงสุด 9 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
2	เกี่ยวกับ กำหนดเวลา	สูงสุด 4 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
3	เกี่ยวกับ การให้ความรู้	สูงสุด 4 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
4	เกี่ยวกับ การรื้อร่างสิ่งของภายนอกมหาวิทยาลัย	สูงสุด 4 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
5	เกี่ยวกับ การดูแล	สูงสุด 6 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
6	เกี่ยวกับ อาสาสมัคร (เฉพาะผู้สมัครชิงทุน)	สูงสุด 18 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
7	เกี่ยวกับ งานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	สูงสุด 18 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
8	เกี่ยวกับ การโอนเงิน กอง.	สูงสุด 5 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
9	เกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม	สูงสุด 4 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>
10	เกี่ยวกับ หน่วยงานภายนอก	สูงสุด 8 ชั่วโมง	<button>เลือก</button>

© 2024 Kasem Bundit University

รูปที่ 4.1 หน้าจอหน้าจิตอาสา

4.2.1 เมื่อคลิกเข้ามาหน้าจอจะแสดงหน้าส่งจิตอาสา นักศึกษาสามารถเลือกข้อมูลจิตอาสาที่ต้องการส่งได้เลย จากนั้นคลิก ‘ยืนยัน’ เพื่อส่งจิตอาสาได้เลย

Welcome, 1103703175319

หน้าแรก หลักสูตรการกู้ยืม ข่าวสาร ติดต่อ

กิจกรรมจิตอาสา กยศ.

ชื่อกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่เลือก

สถานที่

เพิ่มสถานที่

รายละเอียดกิจกรรม

การมีส่วนร่วมของนักศึกษา

ภาพกิจกรรม

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์


\*\* Maximum 2MB, Type: jpg, png

เสร็จสิ้น




© 2024 Kasem Bundit University

รูปที่ 4.2.1 หน้าจอหน้าส่งจิตอาสา

Welcome, 1103703175319


หน้าแรก
คลังความรู้
เพิ่มข้อมูล

ส่วนโค้งที่ 16 / 18
 ภาคเรียนที่ 1/67

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ชื่อกิจกรรม	สถานที่	รายละเอียด	ส่วนโค้งที่ได้	สถานะ
1		เกี่ยวกับ การบริจาคร่างกาย	โรงพยาบาลสมพรรัตน์	การบริจาคไตสด	สูงสุด 9 ส่วนโค้ง	ผ่าน
2		เกี่ยวกับ ก้าวข้ามสภาวะ	วัดบางเพ็งเหนือ	ก้าวข้ามสภาวะบริเวณวัด	สูงสุด 4 ส่วนโค้ง	ผ่าน
3		เกี่ยวกับ การบริจาคสิ่งของ	มูลนิธิบ้านเกษม	บริจาคสิ่งของ	สูงสุด 4 ส่วนโค้ง	ผ่าน

© 2024 Kasem Bundit University

## รูปที่ 4.2.2 หน้าจอสถานะจิตอาสา

### 4.3 แก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล นักศึกษาที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสามารถคลิกที่คำว่า ‘แก้ไขข้อมูล’ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

4.3.1 เมื่อคลิกเข้ามาหน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูล นักศึกษาสามารถกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลได้เลย จากนั้นคลิก ‘บันทึก’ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 0989925145  
 เบอร์โทรศัพท์บ้าน -  
 อีเมล moombabe@gmail.com  
 ที่อยู่ 123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ

บันทึกข้อมูล

ข้อมูลสถานภาพครอบครัว

ชื่อบิดา สมชาย  
 นามสกุลบิดา ใจดี  
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน F123  
 ที่อยู่ 123 หมู่ 4 ตำบลคลอง อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์  
 อาชีพ พนักงานบริษัท  
 เงินเดือนบิดา 40300.00  
 เบอร์โทรศัพท์บิดา 0812345679  
 ชื่อมารดา สมใจดี  
 นามสกุลมารดา ใจดี  
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน M456  
 ที่อยู่ 500 หมู่ 7 ตำบลคลอง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
 อาชีพ พนักงานบริษัท  
 เงินเดือนมารดา 36030.00  
 เบอร์โทรศัพท์มารดา 0845556641  
 สถานภาพครอบครัว สมรส

บันทึกข้อมูล

## รูปที่ 4.3.1 หน้าจอแก้ไขข้อมูล

## 4.4 ตรวจสอบและการตรวจจิตอาสา

4.4.1 ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล, ตรวจสอบจิตอาสา ของนักศึกษาและแจ้งสถานะเอกสารจิตอาสา เริ่มจากข้อมูลนักศึกษาที่ยังไม่ได้ตรวจ เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่หน้านี้

**Admin Dashboard**

รอดำเนินการ  
กำลังตรวจสอบ  
อนุมัติแล้ว

เลขบัตรประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทร	อีเมล
1103703175319	620406400925	Trisit Worakittongau	123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ	0989925145	moombabe@gmail.com
1234567890123	62040640099	test test	test	1234567890	test@gmail.com
1234567890124	1001	ไตรสิทธิ์ โสภมาศ	123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ	0812345678	somchai@email.com
2222222222222		Pana Ma		0998920827	house253689@gmail.com
2345678901234	1002	สมหญิง สมายใจ	456 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ	0898765432	somying@email.com
3456789012345	1003	สมศักดิ์ สุขยอด	789 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ	0876543210	anan@email.com

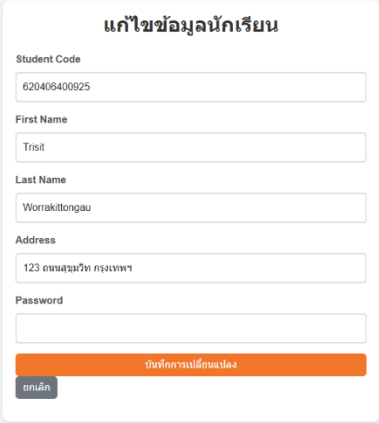
รูปที่ 4.4.1 หน้าจอ Dashboard ของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ได้จากการเลือกปุ่ม ‘แก้ไข’ หรือเลือกที่แถบ ‘sidebar’ ด้านซ้าย

**แก้ไขข้อมูลนักเรียน**

Student ID	Student Code	First Name	Last Name	Address	Action
1103703175319	620406400925	Trisit	Worakittongau	123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ	แก้ไข
1234567890123	62040640099	test	test	test	แก้ไข
1234567890124	1001	ไตรสิทธิ์	โสภมาศ	123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ	แก้ไข
2222222222222		Pana	Ma		แก้ไข
2345678901234	1002	สมหญิง	สมายใจ	456 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ	แก้ไข
3456789012345	1003	สมศักดิ์	สุขยอด	789 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ	แก้ไข

รูปที่ 4.4.2 หน้าจอข้อมูลนักศึกษา



**แก้ไขข้อมูลนักเรียน**

Student Code  
620406400925

First Name  
Trisit

Last Name  
Worakitongau

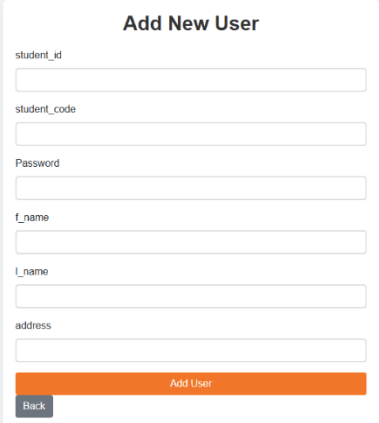
Address  
123 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ

Password

**บันทึกการเปลี่ยนแปลง**

**ยกเลิก**

รูปที่ 4.4.3 หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักศึกษา



**Add New User**

student\_id

student\_code

Password

f\_name

l\_name

address

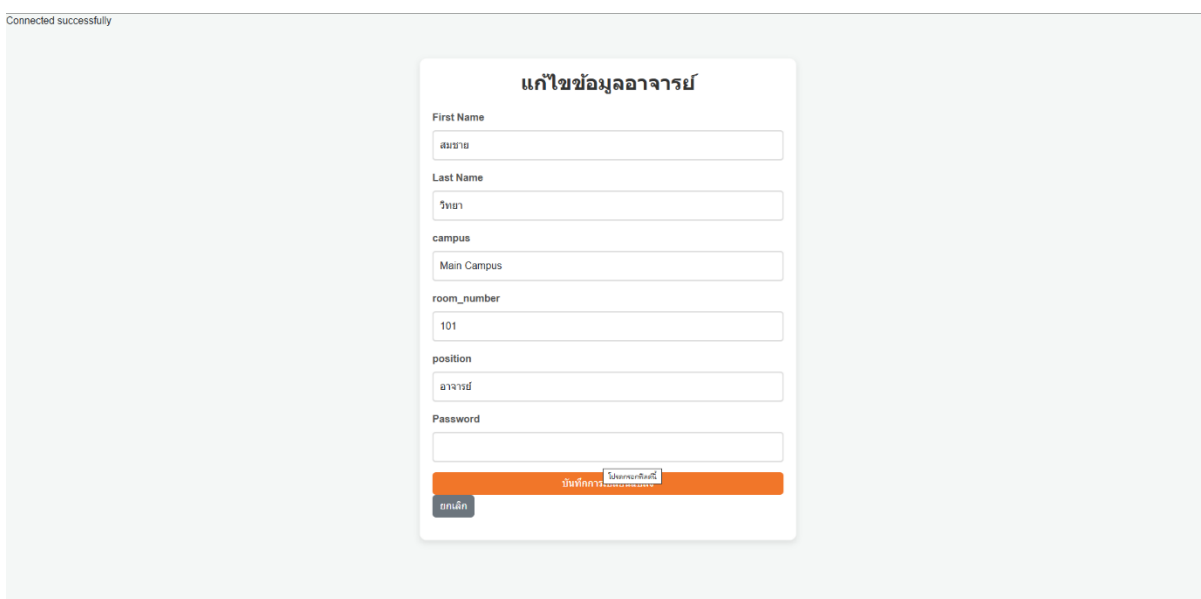
**Add User**

**Back**

รูปที่ 4.4.4 หน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษา



รูปที่ 4.4.5 หน้าจอข้อมูลเจ้าหน้าที่



รูปที่ 4.4.6 หน้าจอแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่