



มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

VONGCHAALITKUL UNIVERSITY

คู่มือการทำระบบ จิตอาสาแบบออนไลน์

ประจำปีการศึกษา
2565

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

คำนำ

ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษา ได้กำหนดคุณสมบัติให้นักศึกษาผู้กู้ยืม ต้องดำเนินการทำกิจกรรมจิตอาสา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้กู้ยืมฯ ในปีการศึกษาถัดไป และปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับผู้กู้ยืม ซึ่งเป็นการขัดเกลาจิตใจให้เห็นคุณค่าในการช่วยเหลือผู้อื่น งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล จึงจัดทำคู่มือการทำระบบจิตอาสาแบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนขั้นตอนการบันทึกระบบจิตอาสาแบบออนไลน์ ซึ่งงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาผู้กู้ยืม ที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป

น.ส.พัชราภรณ์ ชนะพันธ์

ผู้จัดทำคู่มือการทำระบบจิตอาสาแบบออนไลน์

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ความสำคัญและที่มา	1-2
- วัตถุประสงค์	2
- เป้าหมายการจัดการความรู้	2
- แผนปฏิบัติงานการทำจิตอาสา	3
- แนวทางการดำเนินงาน (ลักษณะกิจกรรม)	4-5
- แผนผังการบันทึกข้อมูลและการยื่นสมุดจิตอาสา	6
- ขั้นตอนการลงทะเบียนระบบจิตอาสาออนไลน์	7-10
- ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ	11
- ปัจจัยความสำเร็จ	12



คู่มือการทำระบบจิตอาสาแบบออนไลน์
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

1. ความสำคัญและที่มา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นกองทุนที่มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษา โดยการสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพให้กับนักศึกษาที่มีความจำเป็นหรือศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลัก โดยไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และจะต้องชำระเงินคืนหลังจากจบการศึกษา กองทุนฯ จึงได้กำหนดคุณสมบัติให้ผู้กู้ต้องทำกิจกรรมจิตสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระหว่างปีการศึกษา เพื่อขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษาถัดไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขัดเกลากิจใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ

ในปีการศึกษา 2565 กองทุนได้เริ่มนำระบบการทำจิตอาสาแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นระบบงานหนึ่งของระบบงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล มาใช้ดำเนินการควบคู่กับการทำสมุดจิตอาสา เพื่อลดปัญหาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และปัญหาสมุดจิตอาสาหาย ข้อมูลหาย ทำให้ผู้กู้ยืมต้องทำกิจกรรมจิตอาสาใหม่อีกครั้ง งานกองทุนกู้ยืมฯ จึงได้พัฒนาการทำระบบจิตอาสาแบบออนไลน์ เพื่อลดปัญหาดังกล่าว โดยให้ผู้กู้ยืมสามารถตรวจสอบข้อมูลแบบเรียลไทม์ (Real Time) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล โดยคู่มือนี้จะกล่าวถึงวิธีการใช้งานของการ

ทำระบบจิตอาสาแบบออนไลน์ ตั้งแต่ลักษณะการทำกิจกรรมจิตอาสา แผนผังการบันทึกข้อมูล ขั้นตอนการลงทะเบียนระบบจิตอาสาแบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้กู้ยืมเข้าใจภาพรวมของระบบและใช้เป็นหลักฐานในการยื่นขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้กู้ยืมและผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ สามารถบันทึกข้อมูลจิตอาสาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ตลอดเวลา

2.2 เพื่อลดอัตราความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดเอกสารชำรุดหรือสูญหายจากความผิดพลาดของมนุษย์และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังมีระบบการรักษาความปลอดภัยขั้นสูง

2.3 เพื่อลดเวลาในดำเนินการ ด้วยการบันทึกข้อมูลแบบดิจิทัล ที่ผู้กู้ยืมสามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังสามารถจัดระเบียบได้ง่าย จะค้นหาหรือดึงข้อมูลมาใช้ ไม่ต้องเสียเวลานาน

3. เป้าหมายการจัดการความรู้

3.1 เพื่อเผยแพร่ความรู้ในการจัดทำระบบจิตอาสาออนไลน์ให้นักศึกษาที่กู้ยืมภายในมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

3.2 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกู้ยืม ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนดไว้

4. แผนปฏิบัติงานการทำจิตอาสาของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566

แผนงาน	ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2					Summer	
	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนให้กู้ยืมฯ - วางแผนเตรียมการดำเนินงาน											←→	→
2. กองทุนฯ ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาดำเนินการทำ กิจกรรมจิตอาสา ไม่น้อยกว่า 36 ชม.	←→			→		←→			→			
3. บันทึกข้อมูลการทำจิตอาสาพร้อมแนบไฟล์ภาพ ทำกิจกรรมลงในระบบ VU Family		←→					←→					
4. นำสมุดจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ยื่นงาน กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา			←→					←→				
5. งานกองทุนกู้ยืมฯ ทำการตรวจสอบสมุดจิตอาสา และอนุมัติในระบบจิตอาสา				←→					←→			

5. แนวทางการดำเนินงาน

ลักษณะกิจกรรม

1. เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นและดำเนินการช่วงเปิดภาคเรียน และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษานั้นๆ ระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. 65 – 31 พ.ค. 66
2. เป็นกิจกรรมที่เข้าช่วยการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)
3. กิจกรรม**ต้องไม่เป็น**ส่วนหนึ่งของรายวิชา และ**ไม่หวัง**ผลตอบแทนใดๆ
4. เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย คณะวิชา ศูนย์ สำนักจัดขึ้นและดำเนินการภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัยหรือร่วมกับหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

5. การอบรมออนไลน์ที่นับเป็นจิตอาสา เฉพาะการอบรมผ่านเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) อบรม SET e-Learning และโครงการ AOM YOUNG
6. อนุญาตให้นักศึกษา ทำกิจกรรมจิตอาสาร่วมกับชุมชน/หน่วยงานภายนอก ได้ 1 กิจกรรมหรือ**ไม่เกิน 6 ชั่วโมง** โดยให้ผู้ดูแลควบคุมกิจกรรมนั้นที่เชื่อถือได้ ลงชื่อรับรองพร้อมประทับตราหน่วยงาน(ถ้ามี) เช่น เจ้าอาวาส ผู้ใหญ่บ้าน หรือ เจ้าหน้าที่/พนักงานหน่วยงาน เป็นต้น
7. การบริจาคโลหิต นับเป็นจิตอาสาได้ 6 ชั่วโมง/ครั้ง โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งในแต่ละภาคการศึกษา กรณีเข้าร่วมการบริจาค แต่ไม่ผ่านการตรวจเลือด นับเป็นจิตอาสาได้ 1 ชั่วโมง

8. กิจกรรมจิตอาสาที่ดำเนินการในภาคเรียนที่ 1/2565 ที่ยังไม่ได้บันทึกลงในระบบ VU Family สามารถนำมาลงในระบบและนับเป็นชั่วโมงจิตอาสาภาคเรียนที่ 2/2565 ได้
9. การทำจิตอาสาในภาคเรียนที่ 2/2565 เมื่อรวมภาคเรียนที่ 1/2565 ต้องมีชั่วโมงจิตอาสาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง
10. การถ่ายภาพระหว่างทำกิจกรรม ถ่ายให้เห็นรูปร่างใบหน้าของนักศึกษาที่ชัดเจน
11. กิจกรรมจิตอาสาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นให้กรอกข้อมูลชื่อกิจกรรม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย วันเวลาให้ละเอียดและชัดเจน พร้อมติดภาพถ่าย(สี) การทำกิจกรรมลงในสมุดตามความเป็นจริง ลงชื่อนักศึกษา และยื่นต่ออาจารย์/ผู้ดูแลควบคุม

แผนผังการบันทึกข้อมูลและการยื่นสมุด **วุฒิอาสา**

นักศึกษาทำจิตอาสาให้ได้ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง พร้อมถ่ายภาพระหว่างทำกิจกรรม 1-2 ภาพ

นักศึกษารับ
สมุดคืน
ดำเนินการแก้ไข

ไม่ผ่าน / ไม่ครบ 18 ชม.

กรอกข้อมูลการทำจิตอาสา ปรี้นภาพสีการทำกิจกรรมติดลงในสมุดจิตอาสา และให้อาจารย์ผู้ดูแล/ควบคุมกิจกรรมนั้นลงชื่อรับรอง

บันทึกข้อมูลการทำจิตอาสาพร้อมแนบไฟล์ภาพทำกิจกรรมลงในระบบ VU Family จิตอาสา (เว็บไซต์มหาวิทยาลัย)

นำสมุดจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ยื่นงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายใน 25 ม.ค. 2566 ในวันและเวลาทำการ

งานกองทุนกู้ยืมฯ จะทำการตรวจสอบสมุดจิตอาสาระหว่างวันที่ 30 ม.ค. - 17 ก.พ. 66 ในระหว่างนี้ให้นักศึกษาเข้าระบบ Vu family ตรวจสอบผลการอนุมัติ **ผ่าน / ไม่ผ่าน**

อนุมัติ "ผ่าน และครบไม่น้อยกว่า 18 ชม."

กองทุนกู้ยืมฯ นำจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ที่อนุมัติผ่าน ประกอบพิจารณาและประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์กู้ต่อเนื่องภาคเรียนที่ 2 การรับสมุดคืน กองทุนจะประกาศกำหนดให้นักศึกษารับเพื่อเก็บเป็นหลักฐานในภายหลัง

ขั้นตอนการลงทะเบียนระบบจิตอาสาออนไลน์

1. เข้าเว็บไซต์ Vu Family <https://www.vu.ac.th> เลือกระบบสารสนเทศของนักศึกษา ให้ลงทะเบียนเข้าใช้งานเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 1 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

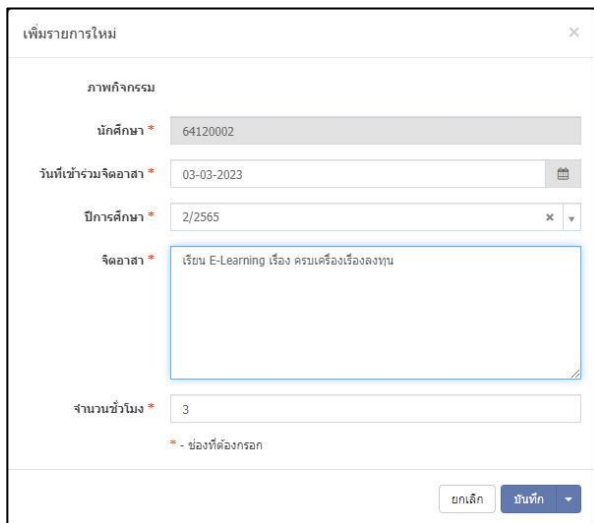
ภาพที่ 1 แสดงการเข้าระบบลงทะเบียนจิตอาสา

2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ **หน้าหลัก** เลือก **บันทึกจิตอาสา** จะแสดงข้อมูลจำนวนจิตอาสาของผู้ใช้ทั้งหมด

กิจกรรมจิตอาสา							
1. ต้องการเพิ่มกิจกรรมใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มรายการใหม่ 2. ต้องการ เพิ่ม/ดู รูปภาพกิจกรรม คลิกที่เครื่องหมายบวก+ หน้ารายการที่ต้องการ 3. ต้องการลบรายการ คลิกที่เครื่องหมาย "ลบ" ที่ต้องการลบ							
+ เพิ่มรายการใหม่							
#	ประเภท	ภาพกิจกรรม	วันที่เข้าร่วมจิตอาสา	ปีการศึกษา	จิตอาสา	จำนวนชั่วโมง	สถานะ
01	ลบ	1 รูป	03-มี.ค.-2566	2/2565	เรียน E-Learning เรื่อง ครบเครื่องเรื่องลงทุน	3	รอพิจารณา
02	ลบ	1 รูป	16-ก.พ.-2566	2/2565	ทำชิ้นเก็บอุปกรณ์ห้องแล็บ	6	ผ่าน
03	ลบ	1 รูป	15-ก.พ.-2566	2/2565	ทำความสะอาดห้องแล็บ	6	ผ่าน
04	ลบ	1 รูป	07-ก.พ.-2566	2/2565	e-learning	3	ผ่าน
05	ลบ	1 รูป	06-ก.พ.-2566	2/2565	e-learning	3	ผ่าน
06	ลบ	1 รูป	03-ก.พ.-2566	2/2565	e-learning	3	ผ่าน
07	ลบ	1 รูป	02-ก.พ.-2566	2/2565	e-learning	3	ผ่าน

ภาพที่ 2 แสดงจำนวนจิตอาสาของผู้ใช้ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

3. ในการทำจิตอาสาจะต้องมีชั่วโมงจิตอาสาทั้งหมด 36 ชม./ปีการศึกษา โดยแบ่งเป็นจิตอาสาภายใน 24 ชั่วโมง และจิตอาสาภายนอก 12 ชั่วโมง
4. การทำจิตอาสาภายใน คือ กิจกรรมที่กองทุนกู้ยืมประกาศิให้ผู้กู้ยืมทำกิจกรรม โดยเป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย คณะวิชา/ศูนย์/สำนักจัดขึ้น และดำเนินการ ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัยหรือร่วมกับหน่วยงานภายนอก ผู้กู้ยืมจึงจะสามารถ ทำจิตอาสาได้
5. การลงทะเบียนข้อมูลจิตอาสา โดยให้ผู้กู้ยืมเลือกกิจกรรมที่ต้องการเข้าร่วม ดังภาพที่ 5



เพิ่มรายการใหม่

ภาพกิจกรรม

นักศึกษา * 64120002

วันที่เข้าร่วมจิตอาสา * 03-03-2023

ปีการศึกษา * 2/2565

จิตอาสา * เรียน E-Learning เรื่อง ครบเครื่องเรื่องลงทุน

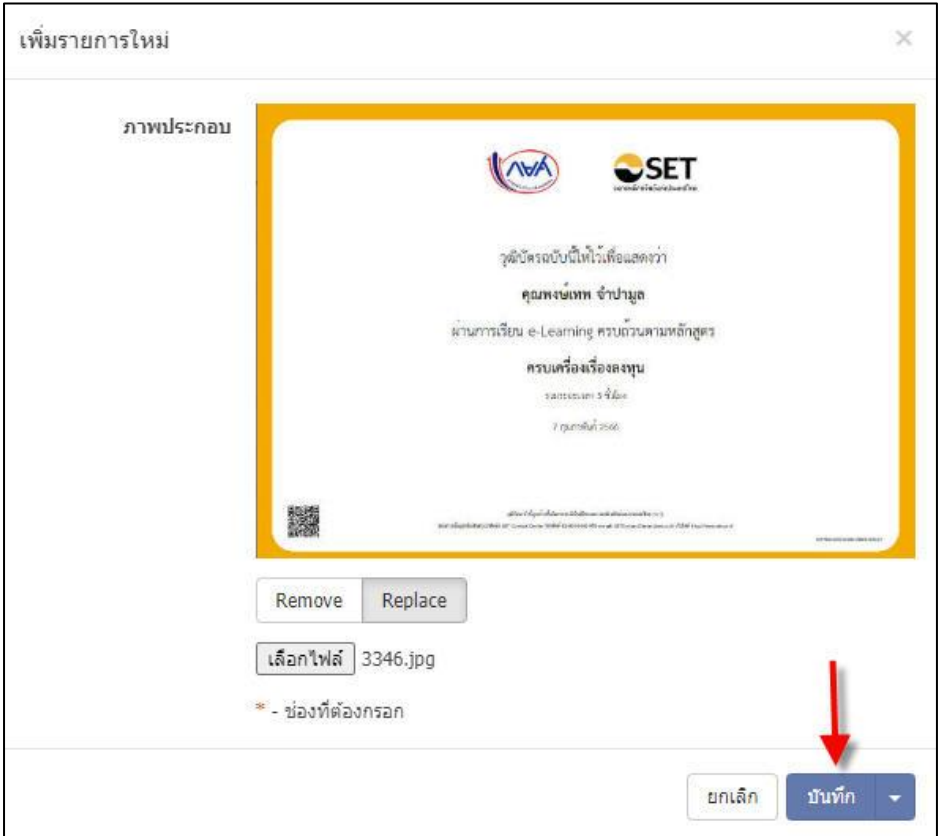
จำนวนชั่วโมง * 3

- ช่องที่ต้องกรอก

ยกเลิก บันทึก

ภาพที่ 5 แสดงหน้าต่างการบันทึกข้อมูลเข้าร่วมการทำกิจกรรมจิตอาสา

6. ผู้กั๊ยมจะต้องถ่ายรูปภาพการเข้าร่วมกิจกรรมหรือหลักฐานอื่นๆ เช่น เกียรติบัตร เป็นต้น เพื่อนำรูปภาพมาแนบไฟล์ในระบบ โดยให้ผู้กั๊ยมฯ คลิกที่ ภาพประกอบ เลือกไฟล์ ดังภาพที่ 6 และแนบไฟล์รูปถ่าย กดบันทึก



ภาพที่ 6 แสดงตัวอย่างการอัปโหลดถ่ายจิตอาสา

7. เมื่อผู้ผู้เยี่ยมชมรูปภาพและกรอกข้อมูลรายละเอียดในการทำกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบกิจกรรมจิตอาสา โดยระบบจะแสดงรายการจิตอาสาทั้งหมด ดังภาพที่ 7

- สถานะ “รอพิจารณา” คือ รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกิจกรรม
- สถานะ “ไม่ผ่าน” คือ ผู้ผู้เยี่ยมชมต้องไปแก้ไขตามที่ระบบแจ้งไว้
- สถานะ “ผ่าน” คือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมจิตอาสา

1 2

#	สถานะ	ภาพปกกิจกรรม	วันที่เข้าร่วม	วันปิดรับข้อมูล	นักศึกษา	ปีของศึกษา	ชื่ออาสา	จำนวนชั่วโมง	สถานะ
01	รอพิจารณา	รอพิจารณา	03-ธ.ค.-2566	03-ธ.ค.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	เรียน E-Learning เรื่อง การเตรียมความพร้อม	3	รอพิจารณา
02	รอพิจารณา	รอพิจารณา	18-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	ทำชิ้นงานประกวดห้องสมุด		
03	รอพิจารณา	รอพิจารณา	15-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	ทำรายงานสอจากห้องสมุด		
04	รอพิจารณา	รอพิจารณา	07-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	e-learning		
05	รอพิจารณา	รอพิจารณา	06-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	e-learning		
06	รอพิจารณา	รอพิจารณา	03-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	e-learning	3	ผ่าน
07	รอพิจารณา	รอพิจารณา	02-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	e-learning	3	ผ่าน

รอพิจารณา
 ไม่ผ่าน
 ผ่าน

ยกเลิก ยืนยัน

ภาพที่ 7 แสดงสถานะการตรวจกิจกรรมจิตอาสา

8. เมื่อผู้ผู้เยี่ยมชมอัปโหลดรูปถ่ายในการทำกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อมูลต่างๆ ของกิจกรรมและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการทำจิตอาสา ดังภาพที่ 8

ภาพปกกิจกรรม (คลิกเพื่อดูรูปขยาย)

ภาพปกกิจกรรม	วันที่เข้าร่วม	วันปิดรับข้อมูล	นักศึกษา	ปีของศึกษา	ชื่ออาสา	จำนวนชั่วโมง	สถานะ	ผู้จัดอาสา
รอพิจารณา	18-ก.พ.-2566	17-ก.พ.-2566	64120002 ราชภัฏวชิรเวศ จ.ราชบุรี	2/2565	ทำชิ้นงานประกวดห้องสมุด	6	ผ่าน	2559610 นางสาวศศิธรณีย์ วัฒนชัย

ภาพปกกิจกรรม

#1

รายละเอียดกิจกรรม

รูปถ่ายกิจกรรม

ภาพที่ 8 แสดงรายละเอียดในการเข้าร่วมกิจกรรม

ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลจิตอาสาออนไลน์ในระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ผู้เยี่ยมชมสามารถตรวจสอบข้อมูลแบบสรุปจำนวนชั่วโมงจิตอาสาว่าทำชั่วโมงครบตามเกณฑ์ที่งานกองทุนกู้ยืมฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่ หรือกิจกรรมใดที่ไม่ผ่านก็สามารถดำเนินการแก้ไข และบันทึกข้อมูลใหม่ได้ทันที

รายชื่อและจำนวนชั่วโมงจิตอาสา

Export **สรุปรายงานในรูปแบบ File Excel** 64120002

#	ปีการศึกษา ปี	รหัสประจำตัว	รหัสบันทึกศึกษา ปี	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	คณะ ปี	สาขา ปี	จำนวน ชม.	ปรับปรุงแก้ไข	ไม่ผ่าน	ผ่าน
1	2565	64	64120002	1401500183347	นายพงษ์เทพ จำปามูล	คณะวิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมโยธา	42	0	0	42
2	2564		64120002	1401500183347	นายพงษ์เทพ จำปามูล	คณะวิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมโยธา	37	0	0	37

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการสืบค้นข้อมูล

สรุปจำนวนชั่วโมงจิตอาสา 2 ภาคเรียน ต้องไม่น้อยกว่า 36 ชม.

ปัจจัยความสำเร็จ

การส่งออกรายงานของระบบจิตอาสา เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสรุปผลการรายงาน ข้อมูลในระบบจิตอาสาว่านักศึกษาผู้ยม ได้ทำจิตอาสาครบ 18 ชั่วโมง/ภาคเรียนหรือไม่ เพื่อให้ประกอบการพิจารณาการให้กู้ยืมในแต่ละปีการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 ได้มีการนำระบบจิตอาสาออนไลน์มาใช้กับนักศึกษากองทุนกู้ยืม 100% และยังไม่พบข้อร้องเรียนเรื่องระบบการใช้งาน

ปีการศึกษา	รหัส นักศึกษา	ชื่อ-สกุล	คณะ	สาขา	จำนวน ชม.	ปรับปรุง แก้ไข	ไม่ผ่าน	ผ่าน
2565	62110002	นางสาวสิริญา เต็มท่ารัมย์	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	0	0	18
2565	62110004	นางสาวเกษราภรณ์ โจนเสนาะ	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	0	0	18
2565	62110312	นางสาวกัญญา ตรีคุณรัมย์	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	38	20	0	18
2565	62110371	นางสาวณภัทร เทียนจันทร์	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	37	19	0	18
2565	63110241	นางสาวกัญญาณัฐ นาโสก	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	37	18	0	19
2565	63110242	นางสาวสชาดา เทพทาบ	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	40	0	0	40
2565	63110355	นางสาวมลวรรณ จันทร์โชติ	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	37	18	0	19
2565	64110136	นางสาวณเรชฌา นามพัชร	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	0	0	36
2565	64110217	นางสาวอริษา ฤทธิวิชัย	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	0	0	36
2565	65110069	นางสาวพลภา แก้วคง	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	18	0	0
2565	65110104	นางสาวณญญาพร ฉากพุดชา	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	18	0	18
2565	65110364	นางสาวกนกธรา วรรณสพธิ์	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	24	6	0	18
2565	65110367	นางสาวรัฐญารัตน์ เรือนประโคน	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	42	24	0	18
2565	62110261	นางสาวกัญยกร เกตุศิริ	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	19	0	0	19
2565	62110461	นางสาวนันทน์ภัส เกตุศรีพงษ์	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	19	0	0	19
2565	63110142	นางสาวอภิษฐา จระโคกกวัด	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	37	21	0	16
2565	64110174	นางสาวศรยรา อนุรักษธรรม	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	20	0	0	20
2565	64110285	นางสาวณัฐนันท์ แก้วน้ำ	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	12	0	6
2565	64110289	นางสาวชลธิชา รณสูงเนิน	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	0	0	18
2565	64110354	นางสาวสุทธวีระณ ์จ้อยสูงเนิน	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	19	0	0	19
2565	65110006	นางสาวเมธาพร มีกระโทก	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	18	0	18
2565	65110161	นายสิทธิภาคย์ ม้วนโคกสง	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	0	0	36
2565	65110223	นายนิพัทธ์ ศรีเสถียร	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	18	0	0	18
2565	65110245	นางสาวศศธร สัตถธรรมนาค	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	36	18	0	18
2565	62110008	นายอภิสิทธิ์ เถยสูงเนิน	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	20	0	0	20
2565	62110011	นายฉัตรพันธ์ ภิบาลพันธ์	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	15	0	0	15
2565	62110016	นายพิริศ มุลยรัตน์ธุ์	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	18	0	0	18
2565	63110005	นางสาวสาวตรี ศรีสิงห์	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	48	18	0	30
2565	63110191	นางสาวนิชดา ดอกม่วง	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	36	18	0	18
2565	63110253	นายศาสตรคม ทาทอง	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	18	0	0	18
2565	63110259	นางสาวจิราพร เกษหอม	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	42	24	0	18
2565	63110422	นางสาวไพโรจน์ กมลเพชร	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	36	18	0	18
2565	64110254	นางสาวปวีณา ลิ้มโกษา	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	37	18	0	19
2565	64110325	นางสาวสุธิดา พิกากุล	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	32	8	0	24
2565	64110342	นางสาวอนันตญา พะชนะ	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	18	0	0	18
2565	64110343	นางสาวณัฐชานา โชคชัย	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	24	0	0	24
2565	64120001	นางสาวณัฏย์ตา ภารโย	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	26	0	3	23
2565	65110048	นางสาวศิริวรรณ เทพรักษา	คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	18	0	0	18

ติดต่อสอบถาม

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

84 ม. 4 ถ.มิตรภาพ ต.บ้านเกาะ อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ : 044-009-711 ต่อ 219

ผู้จัดทำคู่มือ นางสาวพัชราภรณ์ ชนะพันธ์ เจ้าหน้าที่งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้พัฒนาระบบ นายพิธิวัฒน์ รัชย์พรมราช เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
