



คู่มือการปฏิบัติงาน
การคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินและการทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

นางจิตตาภัทร์ ชื่อไกรกุลธวัช
กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาใช้ในการดำเนินการให้กู้ยืมแก่นักศึกษาผู้ประสงค์จะกู้ยืม และทำสัญญา ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด ทำให้สถานศึกษามีคู่มือไว้ดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติงานได้จริง ตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่กองทุนกำหนด อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

นางจิตตาภรณ์ ชื่อไกรกุลธวัช
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ..... | ก |
| สารบัญ..... | ข |
| สารบัญตาราง..... | ง |
| สารบัญภาพ..... | จ |
| บทที่ | |
| 1 บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญ..... | 1 |
| วัตถุประสงค์..... | 2 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... | 2 |
| ขอบเขตของคู่มือ..... | 2 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 2 |
| 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ..... | 5 |
| โครงสร้างการบริหารจัดการ..... | 5 |
| ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน..... | 9 |
| บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน)..... | 15 |
| 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน..... | 23 |
| หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน..... | 23 |
| ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน..... | 40 |
| 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน..... | 42 |
| กิจกรรม แผนการปฏิบัติงาน..... | 42 |
| เทคนิคการปฏิบัติงาน..... | 44 |
| การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน..... | 85 |
| 5 สรุปและข้อเสนอแนะ..... | 87 |
| ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข..... | 87 |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา..... | 88 |
| บรรณานุกรม..... | 89 |
| ภาคผนวก (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)..... | 90 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 135 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์..... | 34 |
| 2 ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ..... | 36 |
| 3 ปฏิทินการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา..... | 42 |
| 4 ปฏิทินการทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา | 43 |

สารบัญภาพ

| ภาพที่ | หน้า |
|---|------|
| 1 โครงสร้างองค์กร..... | 5 |
| 2 โครงสร้างการบริหาร..... | 6 |
| 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน..... | 7 |
| 4 การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา..... | 44 |
| 5 การลงทะเบียนขอรหัสผ่านในระบบ e-Studentloan..... | 45 |
| 6 การกรอกข้อมูลบุคคล..... | 45 |
| 7 การกรอกข้อมูลรหัสผ่าน..... | 46 |
| 8 การแสดงข้อมูลส่วนบุคคล..... | 46 |
| 9 ข้อมูลปีการศึกษา ระดับการศึกษา ชั้นปีที่ขอรหัสผ่าน..... | 47 |
| 10 ผลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า..... | 47 |
| 11 ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน..... | 48 |
| 12 การ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน..... | 49 |
| 13 การลงทะเบียนข้อมูลอีเมล และเบอร์โทรศัพท์มือถือ และ Pin Code..... | 49 |
| 14 การเลือกปีการศึกษาที่จะกู้ยืม..... | 50 |
| 15 การแสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน..... | 50 |
| 16 การกรอกรหัส PIN Code..... | 51 |
| 17 การบันทึกข้อมูลการกู้ยืม..... | 51 |
| 18 ข้อมูลสถานศึกษา..... | 52 |
| 19 ข้อมูลบุคคล..... | 52 |
| 20 ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง..... | 52 |
| 21 ข้อมูลความประสงค์ขอกู้ และเงื่อนไขในการโอนเงิน..... | 53 |
| 22 ตัวอย่างแบบคำขอกู้ยืมเงินที่นักศึกษาพิมพ์และส่งกับสถานศึกษา..... | 53 |
| 23 หน้าจอการบันทึกการโอนเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ..... | 58 |
| 24 หน้าจอค้นหาข้อมูล..... | 58 |
| 25 หน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้กู้..... | 59 |
| 26 หน้าจอการบันทึกข้อมูลสาขาวิชา..... | 59 |
| 27 หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 60 |
| 28 หน้าจอจัดเก็บวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ..... | 60 |
| 29 หน้าจอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม..... | 61 |

สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาพที่ | หน้า |
|---|------|
| 30 หน้าจอการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการเรียกดูข้อมูลผลการบันทึกกรอบวงเงิน..... | 61 |
| 31 หน้าจอการเลือกรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน..... | 62 |
| 32 หน้าจอรายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน..... | 62 |
| 33 รูปภาพการประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน (รูปที่ 1)..... | 63 |
| 34 รูปภาพการประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน (รูปที่ 2)..... | 64 |
| 35 หน้าจอแสดงการเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่จะทำสัญญา..... | 66 |
| 36 หน้าจอแสดงความยินดีกับผู้กู้ยืมที่ได้สิทธิในการกู้ยืม..... | 66 |
| 37 หน้าจอทำสัญญากู้ยืมเงิน..... | 67 |
| 38 หน้าจอการบันทึกและพิมพ์สัญญา..... | 67 |
| 39 หน้าจอแสดงตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน..... | 68 |
| 40 วิธีการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์สัญญาจากระบบ e-Studentloan..... | 68 |
| 41 หน้าจอตรวจสอบสัญญาและเอกสารประกอบสัญญา..... | 70 |
| 42 หน้าจอการใส่เงื่อนไขค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบสัญญา..... | 70 |
| 43 หน้าจอการเลือกสัญญาเพื่อยืนยันผลการตรวจสอบสัญญา..... | 71 |
| 44 หน้าจอรายงานผลการยืนยันความถูกต้องของสัญญา..... | 71 |
| 45 หน้าจอการเลือกปีการศึกษาค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 72 |
| 46 หน้าจอการบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 72 |
| 47 หน้าจอการเลือกรายงานการยืนยันยอดเงินค่าเล่าเรียนจากผู้กู้ยืมเงิน..... | 73 |
| 48 รายงานสถานะการยืนยันค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 73 |
| 49 หน้าจอการบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 74 |
| 50 หน้าจอการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา..... | 74 |
| 51 หน้าจอการบันทึกและพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนฯ..... | 75 |
| 52 รายงานการลงทะเบียน..... | 75 |
| 53 ตัวอย่างแบบลงทะเบียนเรียนฯ..... | 76 |
| 54 ตัวอย่างการลงนามในสัญญา..... | 78 |
| 55 ตัวอย่างการลงนามในแบบลงทะเบียนเรียนฯ..... | 78 |
| 56 การประชุมผู้ปกครอง..... | 79 |
| 57 หน้าจอตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล..... | 80 |

สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาพที่ | หน้า |
|--|------|
| 58 หน้าจอรระบุ PIN Code ของผู้บริหารสถานศึกษา..... | 81 |
| 59 หน้าจอการค้นหาข้อมูล ตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล..... | 81 |
| 60 หน้าจอการเลือกใบลงทะเบียนเรียนฯ | 82 |
| 61 หน้าจอการแสดงรายชื่อตามสถานศึกษาเลือกเพื่อสร้างใบนำส่งเอกสารการ..... | 82 |
| 62 หน้าจอการแสดงผลการยืนยันข้อมูลแบบยืนยันค่าเล่าเรียน และสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม..... | 83 |
| 63 หน้าจอการแสดงตัวอย่างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม..... | 83 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 เริ่มให้ดำเนินการกองทุนในลักษณะทุนหมุนเวียนตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2562: 1)

เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัดและไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น โดยกองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาให้กู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้กู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ให้กู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ และให้กู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2562: 1)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเข้าร่วมโครงการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2539 ปัจจุบันมีนักศึกษากู้ยืมกองทุนต่อเนื่องทุกปี ทั้งผู้กู้รายเก่าและรายใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการการดำเนินการให้กู้ยืมเป็นอย่างดี รวมถึงต้องปฏิบัติงานการให้กู้ยืมให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว มีความสนใจในการเขียนคู่มือการคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินและการจัดทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เพื่อเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้กู้ยืมแก่นักศึกษาผู้ที่ประสงค์จะขอกู้ยืม และทำสัญญา ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนดผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติงานได้จริง ตรงตามหลักเกณฑ์ ภา ระเบียบที่กำหนด และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการให้กู้ยืมให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กฎระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการให้กู้ยืม ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กฎ ระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ตั้งแต่การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน การอนุมัติให้กู้ยืม บันทึกรอบวงเงิน การจัดทำสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียน ตลอดจนการนำส่งสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนให้ธนาคาร สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา ให้ตรงตาม กฎ ระเบียบ ขั้นตอน และระยะเวลาที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด

นิยามศัพท์เฉพาะ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายถึง กองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้กู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และชำระคืนเมื่อจบการศึกษาหรือเลิกการศึกษาไปแล้ว 2 ปี ปัจจุบันกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีกู้ยืมเงิน 2 ลักษณะคือ

- ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

สถานศึกษา หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อศึกษามีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติผู้กู้ยืม อนุมัติการให้กู้ยืม ตรวจสอบสัญญา ลงนามในสัญญากู้ยืม และดำเนินการกู้ยืมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีจัดตั้งขึ้น จำนวน 5 คน ประกอบไปด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนองค์กรชุมชน อาจารย์ หรือครู และบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร สัมภาษณ์คัดเลือกผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้มีอำนาจกระทำแทนสถานศึกษา หรือผู้รับมอบอำนาจกระทำแทนสถานศึกษา

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่มีหน้าที่ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่มีความประสงค์จะกู้ยืมและยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทำสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียน ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนดกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ผู้กู้ยืมเงินกองทุนแบ่งเป็น 2 ประเภทได้แก่

1. ผู้กู้ยืมรายใหม่ หมายถึง นักศึกษาที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ผู้กู้ยืมรายเก่า หมายถึง นักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเปลี่ยนระดับ

การศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา

ผู้ค้ำประกัน หมายถึง ผู้ที่ยินยอมจะลงนามในสัญญากู้ยืม และยินยอมจะชำระหนี้ร่วมกับผู้กู้ยืมเงินโดยผู้ค้ำประกันคือผู้ที่เป็นบิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือคู่สมรส หรือบุคคลที่ประกอบอาชีพน่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้ และเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ผู้รับรองรายได้ หมายถึง ผู้รับรองรายได้ให้ผู้ขอกู้ยืมกองทุนในกรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำ โดยผู้รับรองรายได้จะต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ดูแล ให้คำปรึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในแต่ละชั้นปีของปีการศึกษานั้น ๆ และเป็นผู้ที่แสดงความเห็นและลงนาม ในแบบฟอร์ม หนังสือแสดงความเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ. 103)

แบบคำขอกู้ยืมเงินจากระบบ e-Studentloan หมายถึง แบบคำขอกู้ยืมเงินที่ผู้ขอกู้ยืมเงินเข้าไปบันทึกข้อมูลและจัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan ใช้สำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินรายเก่า ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ใช้ในการยื่นขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้ขอกู้ยืมเงินให้คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101) หมายถึง แบบฟอร์มที่ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ใช้ในการยื่นขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงินให้คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

สัญญากู้ยืมเงิน หมายถึง สัญญาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีซึ่งเป็นผู้ให้กู้ยืมได้ทำกับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเป็นครั้งแรก มีทั้งผู้กู้ยืมรายเก่าและรายใหม่ โดยที่ผู้ยืมตกลงจะใช้คืนเงินตามเวลาและเงื่อนไขที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด โดยมี ผู้ให้กู้ยืมเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้รับรอง ลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน และพยาน ลงลายมือชื่อร่วมกัน ผู้กู้ยืมทำสัญญาจำนวน 1 ครั้งตลอดหลักสูตร

แบบลงทะเบียนเรียนฯ หมายถึง เอกสารที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีได้บันทึกค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และค่าครองชีพ โดยมี ผู้ให้กู้ยืมเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม และพยาน ลงลายมือชื่อร่วมกัน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีจัดทำแบบลงทะเบียนเรียนและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อในแบบลงทะเบียน 1 ครั้งต่อภาคเรียน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

ผู้แทนโดยชอบธรรม หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองหรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมซึ่งควรเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ค้ำประกัน

พยาน หมายถึง เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีที่ได้รับมอบหมายให้ลงลายมือชื่อในสัญญา กู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 คน

ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน คือนายทะเบียนท้องที่ หรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน กรณีที่ผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีได้

ค่าครองชีพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

ค่าเล่าเรียน หมายถึง เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุดรธานีเรียกเก็บจากนักศึกษา

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเรียกเก็บจากนักศึกษาตาม ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างการบริหารจัดการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2560 (มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2560: 1) มีดังนี้

1. โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2560 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร

2. โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)

กองพัฒนานักศึกษาสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักศึกษาสำเร็จ การศึกษาเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์สอดคล้องกับความต้องการของสังคม มีความรู้ มีจิตอาสา มุ่งมั่น ส่งเสริม พัฒนาการกิจกรรมและการจัดบริการสวัสดิการต่าง ๆ



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีโครงสร้างการบริหาร 2 งาน ประกอบด้วย งานกิจกรรม งานบริการและสวัสดิการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

งานกิจกรรม

1. หน่วยกิจกรรมนักศึกษา

1.1 งานองค์การนักศึกษา/สภานักศึกษา/ชมรม งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.1.1 ควบคุมดูแล ประสานงาน และให้คำปรึกษาการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรม

1.1.2 จัดทำแผนกิจกรรม แผนงบประมาณ การจัดกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรม

1.1.3 จัดอบรมผู้นำนักศึกษา ประชุมผู้นำนักศึกษา ดำเนินงานโครงการตามแผน

1.1.4 จัดการเลือกตั้งนายองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา

1.1.5 บันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาในระบบฐานข้อมูลกิจกรรม

1.1.6 กำกับดูแลการบำเพ็ญประโยชน์พัฒนาตนของนักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรม

1.1.7 ประสาน ดำเนินการกิจกรรมร่วมกับ องค์กร หน่วยงาน จังหวัด

1.1.8 ดำเนินงานกิจกรรมร่วมกับภาคีเครือข่าย และเครือข่ายในกับกับสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา

1.1.9 ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการขององค์การนักศึกษา

1.2 งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.2.1 จัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำปี

1.2.2 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เพื่อให้ศึกษาดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จในด้านการเรียน

1.2.3 จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมหลังสำเร็จการศึกษา

1.2.4 จัดทำคู่มือปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ

1.2.5 จัดโครงการ กิจกรรมพัฒนานักศึกษา กิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2.6 จัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาร่วมกับเครือข่ายมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.2.7 ติดตาม ประเมินผล สำนวจความพึงพอใจ และรายงานผลการดำเนินงาน

1.3 งานส่งเสริมกีฬา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.3.1 ประสานดำเนินงานกิจกรรมงานกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กีฬาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1.3.2 ดูแล และประสานงานการใช้สนามกีฬา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

1.3.3 ดูแล และประสานงานการใช้อุปกรณ์กีฬา

1.3.4 ควบคุมดูแลการฝึกซ้อมนักกีฬามหาวิทยาลัย

1.3.5 จัดทำโครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย ส่งเสริมสุขภาพให้แก่นักศึกษาและบุคลากร
ในมหาวิทยาลัย

1.4 งานวิชาทหาร งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.4.1 ประสานดำเนินการฝึกนักศึกษาวิชาทหารตามหลักสูตร ร่วมกับศูนย์การฝึกนักศึกษา
วิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 24

1.4.2 กำกับดูแลนักศึกษาระหว่างการฝึก ณ ที่ตั้ง และภาคสนาม

1.4.3 ประชุมวางแผนการฝึกร่วมกับศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

1.4.4 ผ่อนผันการเรียกพลฝึกวิชาทหารแก่นักศึกษาวิชาทหารที่ได้รับหมายเรียกพลฝึก

1.5 งานผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.5.1 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร

1.5.2 รับคำร้องการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ สำหรับ
นักศึกษาที่มีความประสงค์ผ่อนผัน

1.5.3 ส่งหนังสือผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารตามภูมิลำเนาทหารของ
นักศึกษา

1.5.4 ประกาศแจ้งผลการผ่อนผันทหาร

1.6 งานประกันคุณภาพ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

จัดทำรายงานผลการจัดการคุณภาพการศึกษาตามหลักเกณฑ์นโยบายและกลไกการ
ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

1.7 งานงบประมาณ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

1.7.1 จัดทำแผนงบประมาณกองพัฒนานักศึกษาประจำปี

1.7.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณประจำปี

2. หน่วยวินัยนักศึกษา

2.1 งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

2.1.1 จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษา

1.1.2 จัดโครงการส่งเสริม สร้างค่านิยมที่ถูกต้องแก่นักศึกษาตามโอกาส

1.2 งานวินัยและความประพฤตินักศึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

2.2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมความมีระเบียบวินัยแก่นักศึกษา

2.2.2 จัดทำ บันทึกรับผิดชอบ ระบบฐานข้อมูลนักศึกษา ระบบบันทึกการเข้าร่วม
กิจกรรมของนักศึกษาระบบบันทึกความประพฤติของนักศึกษา กำกับติดตามการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อ
พัฒนาตนของนักศึกษาในกรณีไม่ผ่านกิจกรรม และกรณีที่มีคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา

2.2.3 รับผิดชอบงานวินัยนักศึกษา การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ รมณรงค์ กวดขัน
ดูแล กำกับติดตาม

2.2.4 ดำเนินการสืบสวนสอบสวน ลงโทษ นักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

งานบริการและสวัสดิการ

1. หน่วยบริการนักศึกษา

- 1.1 งานบริการสุขภาพ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้
 - 1.1.1 ให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - 1.1.2 ประสานการนำส่งผู้ป่วยกับสถานพยาบาลเบื้องต้น
 - 1.1.3 จัดเตรียมเวชภัณฑ์และอุปกรณ์งานบริการสุขภาพให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.1.4 จัดทำข้อมูลการให้บริการด้านสุขภาพ
 - 1.1.5 จัดทำโครงการตรวจร่างกายนักศึกษาใหม่
 - 1.1.6 วางแผนและเตรียมห้องพยาบาลเพื่อรองรับกิจกรรมรับน้องใหม่
 - 1.1.7 ให้คำปรึกษา ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริการสุขภาพและการ

ป้องกันโรค

- 1.1.8 จัดอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.9 ดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักกีฬามหาวิทยาลัย ในช่วงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย

- 1.1.10 บริการกระเป๋ายา
- 1.1.11 ประสานงานบริจาคโลหิต

1.2 งานให้คำปรึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

- 1.2.1 บริการแนะแนวและให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ขอรับบริการ เช่น ด้านทุนการศึกษาต่าง ๆ ด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านปัญหาส่วนตัวและสังคม พร้อมทั้งติดตามผล
- 1.2.2 สนับสนุนระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ประสานงานให้ความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษาในการช่วยเหลือ และพัฒนานักศึกษา

- 1.2.3 จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.2.4 จัดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.2.5 ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

1.3 งานบริการสารสนเทศ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

- 1.3.1 จัดทำนิทรรศการต่าง ๆ
- 1.3.2 ดูแลเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา อัปเดตข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ กำหนดการต่าง ๆ

1.4 งานบริการจัดหางาน งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

- 1.4.1 บริการจัดหางานพิเศษแก่นักศึกษาเพื่อหารายได้ระหว่างเรียน
- 1.4.2 จัดทำบอร์ดงานและประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย
- 1.4.3 ประสานผู้ประกอบการรับสมัครงานในงานปัจฉิมนิเทศ
- 1.4.4 อบรมให้แก่นักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานและอบรมพัฒนาอาชีพ

ให้แก่นักศึกษา

1.5 งานไปรษณีย์ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

บริการรับส่งพัสดุ ไปรษณีย์แก่นักศึกษา บุคลากร อาจารย์

1.6 งานศิษย์เก่า งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

- 1.6.1 จัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

- 1.6.2 สํารวจภาวการณ์มีงานทําของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
- 1.6.3 ดําเนินการประสานงานกับงานสมาคมศิษย์เก่า
- 1.6.4 บริการข้อมูลข่าวสารแก่ศิษย์เก่า
- 1.7 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานที่ปฏิบัติมีดังนี้
 - 1.7.1 เตรียมการรับลงทะเบียนฝึกซ้อมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 - 1.7.2 จัดทําคําสั่งผู้ปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 - 1.7.3 สนับสนุน อํานวยความสะดวกในการฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร
 - 1.7.4 ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 - 1.7.5 ร่วมงานพระราชทานปริญญาบัตรทุกปี
- 1.8 งานธุรการและสารบรรณ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้
 - 1.8.1 รับ – ส่ง หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
 - 1.8.2 ดําเนินการประชุม – บันทึกรายงานการประชุม
 - 1.8.3 ออกคําสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.8.4 จัดทํາเอกสารเบิก – จ่าย และยืมวัสดุอุปกรณ์ ของกองพัฒนานักศึกษา
- 1.9 งานการเงินและพัสดุ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้
 - 1.9.1 ดําเนินการเกี่ยวกับการเงินภายในกองพัฒนานักศึกษา
 - 1.9.2 รายงานงบประมาณ ประเมินผล และติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
 - 1.9.3 ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ภายในกองพัฒนานักศึกษา
 - 1.9.4 งานจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 1.9.4 งานพัสดุ จัดหา และจัดเก็บ ข้อมูลพัสดุ ภายในกองพัฒนานักศึกษา

2. หน่วยสวัสดิการนักศึกษา

- 2.1 งานทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพ งานที่ปฏิบัติมีดังนี้
 - 2.1.1 รวบรวมเอกสารยื่นเบิกทุนสวัสดิการฯ กรณีนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ
 - 2.1.2 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทุนสวัสดิการฯ
 - 2.1.3 จัดทํารายงานการยื่นเบิกทุนสวัสดิการฯ
 - 2.1.4 มอบทุนสวัสดิการฯ แก่นักศึกษาที่ประสบเหตุ
 - 2.1.5 ติดตามดูแลนักศึกษาตามกรณี
- 2.2 งานกองทุนให้กู้ยืม งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน 2 ลักษณะ ดําเนินการทั้งภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ดังนี้

 - ลักษณะที่ 1 (กยศ.เดิม) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
 - ลักษณะที่ 2 (กรอ.เดิม) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
 - 2.2.1 ประกาศให้นักศึกษาผู้ประสงค์จะกู้ยืมยื่นแบบคำขอกู้ตามแบบที่กองทุนกำหนดผ่านระบบ e-Studentloan
 - 2.2.2 รับแบบคำขอกู้ยืมเงินผู้กู้รายเก่าและรายใหม่พร้อมเอกสารประกอบแบบคำขอกู้

2.2.3 ตรวจสอบสมบัติของผู้กู้ยืมในแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ของผู้กู้
รายเก่าและรายใหม่

2.2.4 ดำเนินการสัมภาษณ์คัดเลือกผู้กู้ยืม

2.2.5 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิกู้ยืม

2.2.6 บริการเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินที่กองทุนกำหนดเพื่อรับและคืนเงินกองทุน

2.2.7 บันทึกการรอบวงเงินกู้ทั้งปีทุกภาคเรียนในระบบ e-Studentloan

2.2.8 อนุมัติให้ยืมเงินพร้อมทั้งประสานและดำเนินการให้ทำสัญญาตามแบบที่กองทุน
กำหนดและจัดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระคืนกองทุน

2.2.9 ตรวจสอบสัญญาและเอกสารประกอบสัญญา

2.2.10 ยืนยันความถูกต้องของสัญญาในระบบ e-Studentloan

2.2.11 พิมพ์แบบลงทะเบียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน

2.2.12 ดำเนินการให้ผู้กู้ยืม ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียน
พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้อง

2.2.13 รวบรวมสัญญาและเอกสารประกอบการกู้ยืม และแบบลงทะเบียน พร้อมใบนำส่ง
เอกสารนำส่งธนาคาร

2.2.14 จัดเก็บประวัติการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ลงฐานข้อมูล และรวบรวม
เอกสารการกู้ยืมให้ตรวจสอบได้

2.2.15 บันทึกจำนวนเงินค่าลงทะเบียนโอนมาในโปรแกรมกองทุนมหาวิทยาลัย

2.2.16 ประสานงานการเงินเพื่อชำระค่าลงทะเบียนให้แก่นักศึกษากองทุน

2.2.17 ดำเนินการคืนเงินค่าลงทะเบียนให้แก่นักศึกษากรณีชำระค่าลงทะเบียนเอง

2.2.18 ดำเนินการคืนเงินเพื่อลดหนี้ให้แก่นักศึกษา กรณีค่าลงทะเบียนส่วนเกินและ
ค่าลงทะเบียนกรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหรือได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียน

2.2.19 ดำเนินการในระบบ e-Audit

2.2.20 สรุปจำนวนนักศึกษากองทุนทั้งหมด

2.2.21 รายงานผลการเรียนของผู้กู้ให้กองทุนทุกภาคเรียน

2.2.22 ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อสงสัยในการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ
การศึกษา

2.2.23 ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบ ประกาศ และกำหนดการให้กู้ยืมกองทุนเงินให้
กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.2.24 ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อมูลการชำระหนี้ ให้แก่ผู้
กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน

2.2.25 จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง เช่น อบรมการชำระหนี้ ประชุมผู้ปกครอง ออกค่าย
ต่าง ๆ เป็นต้น

2.3 งานทุนการศึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

2.3.1 รับสมัคร สัมภาษณ์ และคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาของรัฐและเอกชน

2.3.2 จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาทุนการศึกษา

2.3.3 รายงานผลการศึกษา ความประพฤติ การใช้เงินทุน และสถานภาพการศึกษาให้
เจ้าของทุนรับทราบ

2.4 งานหอพักนักศึกษา งานที่ปฏิบัติมีดังนี้

รับผิดชอบดูแลงานหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีและศูนย์สามพร้าว จำนวน
7 หลัง

2.4.1 รับรายงานตัวนักศึกษาเข้าหอพัก

2.4.2 จัดเก็บประวัตินักศึกษาหอพักลงในฐานข้อมูลทะเบียนหอพัก

2.4.3 บันทึกการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคบันทึกค่าน้ำค่าไฟ ลงในระบบฐานข้อมูลเพื่อ
ออกเป็นรายงานประกาศให้นักศึกษาทราบประจำทุกเดือน

2.4.4 งานวินัยนักศึกษาหอพักดูแลความประพฤตินักศึกษาหอพักและป้องกันอบายมุขต่าง ๆ

2.4.5 การดูแลสุขภาพนักศึกษาหอพักปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อนักศึกษาเจ็บป่วย

2.4.6 งานให้คำปรึกษาให้คำปรึกษาด้านการเรียน ชีวิตและสังคมให้กับนักศึกษาหอพัก

2.4.7 จัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่มหาวิทยาลัยร้องขอ

2.4.8 งานซ่อมบำรุงบันทึกการรับแจ้งซ่อมอุปกรณ์ภายในหอพักลงในฐานข้อมูลหอพัก เพื่อ
ประสานช่างดำเนินการซ่อม

2.4.9 อยู่เวรดูแลรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกพร้อมให้คำปรึกษาให้แก่
นักศึกษาตลอด 24 ชม. โดยแบ่งเวรออกเป็น 3 ช่วง ช่วงละ 8 ชม.

2.4.10 เปิด ปิด ประตูหอพักตามเวลาที่กำหนด

2.4.11 ทำความสะอาดหอพัก ทางเดินและบริเวณโดยรอบหอพัก จัดเก็บขยะ

2.4.12 จัดเก็บข้อมูลค่าสาธารณูปโภคในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

2.4.13 ตรวจสอบเช็ควัสดุอุปกรณ์ในห้องพักและประสานช่างมหาวิทยาลัยซ่อมแซม ให้ใช้งานได้
เสมอ

2.4.14 จัดทำกุญแจห้องพัก

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการ
กำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ด้านการปฏิบัติการ

1) ให้บริการสนเทศ บริการปรึกษา บริการทดสอบ บริการจัดหางาน และบริการจัด
ทุนการศึกษา และให้การปรึกษาเกี่ยวกับทุนการศึกษา ต่อนิสิตนักศึกษา และประสานงานกับฝ่ายวิชาการ
ฝ่ายบริการ ผู้ปกครองนักศึกษาตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษาเพื่อ
ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและการดำรงชีวิตของนิสิตนักศึกษา

2) ศึกษาวิเคราะห์การแนะแนวการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์วิจัยอาชีพต่าง ๆ เพื่อวางแผนการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ วางแผนพัฒนางานสวัสดิการนักศึกษา วางโครงการเกี่ยวกับการบริหารงานในหอพักนักศึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา

3) สำรวจ บันทึก รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลสถิติแนวอาชีพต่าง ๆ ติดตามประเมินผลงานด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อประกอบการวางแผนและพัฒนากิจการปฏิบัติงาน

4) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

1.3 ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา มีภาระงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1) ศึกษาระเบียบวิธีการยื่นคำขอเข้าร่วมงานกับกองทุน กยศ.
2) ดำเนินการยื่นคำขอเข้าร่วมงานกับกองทุน และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอให้ตรงตามที่กองทุนกำหนด

3) ดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุน และเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม ได้แก่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

2.2 การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1) จัดทำปฏิทิน และแผนงานในการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2) จัดทำประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan ตรวจสอบแบบคำขอกู้แก่นักศึกษาพร้อมทั้งบันทึกรวบรวมข้อมูลผู้ยื่นคำขอกู้ยืม

3) ประสานงานและดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงิน ประจำสถานศึกษา

4) ประสานคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงิน ประจำสถานศึกษาเข้าร่วมประชุมวางแผนการสัมภาษณ์คัดเลือกผู้ขอกู้ยืม

5) ประสานงานคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงิน ประจำสถานศึกษาร่วมกับคณะ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอกู้ยืม และคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินโดยการสัมภาษณ์

6) ดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

7) บันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปีการศึกษาให้แก่ผู้กู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan

8) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาแก่ผู้ขอกู้ยืม

2.3 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1) กำหนดปฏิทิน ประชาสัมพันธ์ และจัดอบรมให้ผู้กู้ยืมดำเนินการการทำสัญญาและแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ

2) เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยให้แก่ผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมรายเก่า

3) ดำเนินการนัดหมายผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา

4) จัดทำโครงการประชุมผู้ปกครอง ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบของกองทุนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน

5) ตรวจสอบความถูกต้องสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ e-Studentloan

6) ประกาศให้ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

7) ยืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและพิมพ์แบบลงทะเบียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพให้แก่ผู้กู้ยืม และให้ผู้กู้ยืมลงลายมือชื่อในแบบลงทะเบียน

8) ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา แบบลงทะเบียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน และเอกสารประกอบการทำสัญญาให้ถูกต้องพร้อมทั้งยืนยันแบบลงทะเบียนเรียนที่ถูกต้องแล้วในระบบ e-Studentloan

9) เสนอผู้บริหารให้ลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียน พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียน พร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนให้ธนาคาร

2.4 การชำระค่าลงทะเบียน ให้แก่นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1) บันทึกข้อมูลเงินค่าลงทะเบียนโอนมาในโปรแกรมกองทุนของมหาวิทยาลัย

2) บริการชำระค่าลงทะเบียนให้แก่ผู้กู้ยืมที่เงินค่าลงทะเบียนโอนมา โดยการทำบันทึกขออนุญาตชำระค่าลงทะเบียนให้ผู้กู้ยืม ประสานงานงานคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้กู้ยืม

3) บริการคืนเงินค่าลงทะเบียนให้แก่ผู้กู้ยืมผ่านธนาคารกรุงไทย กรณีที่ผู้กู้ยืมนำเงินมาสำรองจ่ายค่าลงทะเบียน

4) ส่งข้อมูลการส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ ผ่านระบบ e-Audit

2.5 การจัดเก็บฐานข้อมูลผู้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1) บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2) บันทึกข้อมูลการโอนเงินค่าเล่าเรียน

3) สรุปทะเบียนคุมการทำสัญญาและการใช้เงินกู้ยืมแต่ละภาคเรียน

2.6 งานบริการสารสนเทศ

1) การให้บริการข้อมูลทางด้านการศึกษากับโอกาสและข้อกำหนดต่าง ๆ หลักสูตรที่เปิดสอน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่พัก กิจกรรมต่าง ๆ การดำรงชีวิตอยู่ในสถาบัน

2) ให้บริการข้อมูลทางด้านอาชีพประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง

3) บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา เช่น ทุนกู้ยืม ทุนให้เปล่า ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

2.7 ให้บริการจัดหางานแก่นักศึกษาเพื่อหารายได้ระหว่างเรียนและนักศึกษาที่จบการศึกษา

1) ให้บริการจัดหางานพิเศษแก่นักศึกษาที่หารายได้ระหว่างเรียน

2) ประสานงานจัดหางานจังหวัดรับสมัครนักศึกษาไปทำงานในวันปัจฉิมนิเทศ

2.8 ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ขอรับบริการ

1) ให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษาที่มาติดต่อขอรับบริการ เช่น ทุนการศึกษา ผลการเรียน กิจกรรมที่จะต้องเข้าร่วมในแต่ละปีการศึกษา เป็นต้น

2) ให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษาทางด้านส่วนตัวและด้านสังคม ให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้

2.9 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

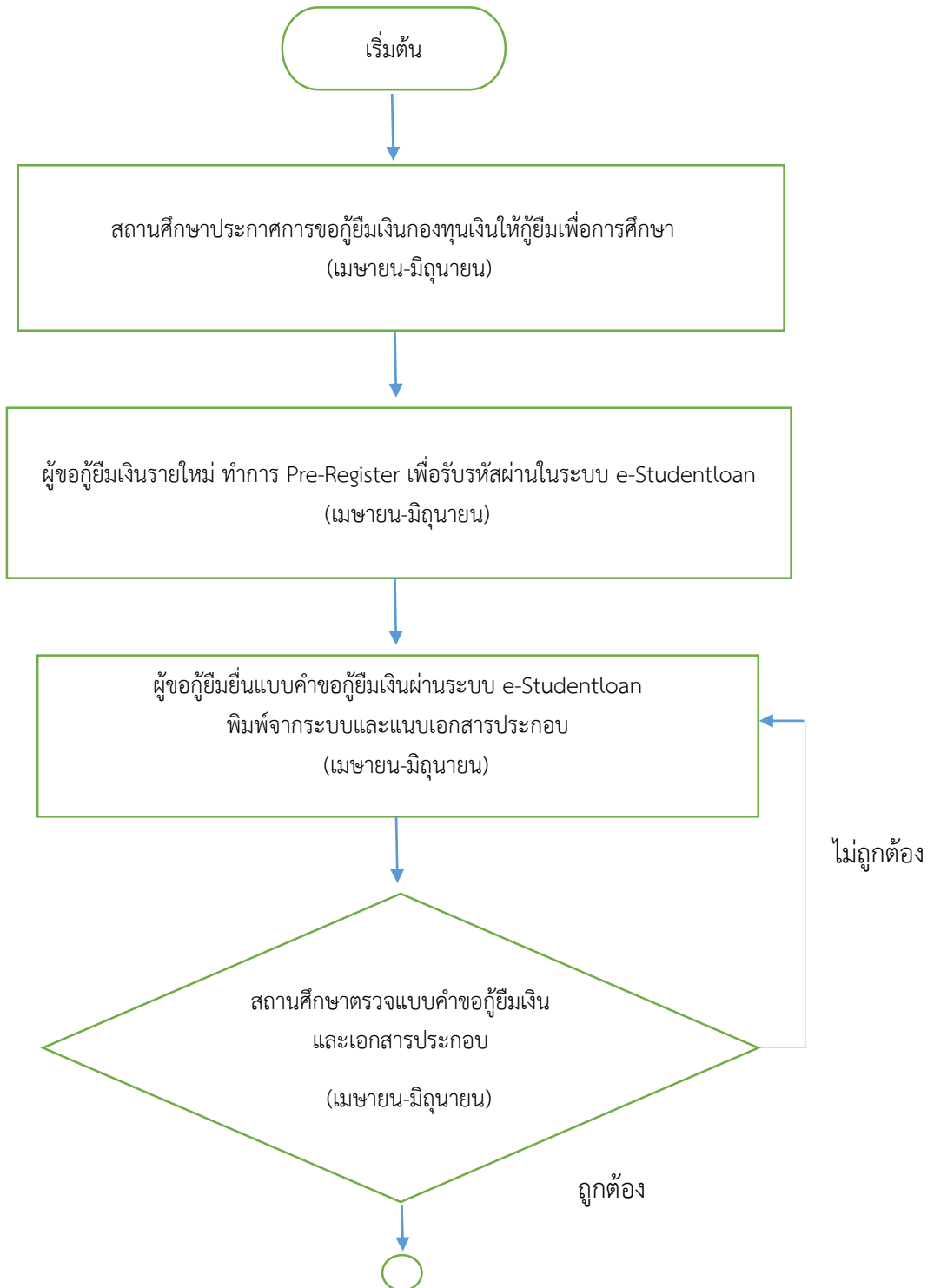
1) จัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น อบรมการชำระหนี้ ประชุมผู้ปกครอง ออกค่ายต่าง ๆ

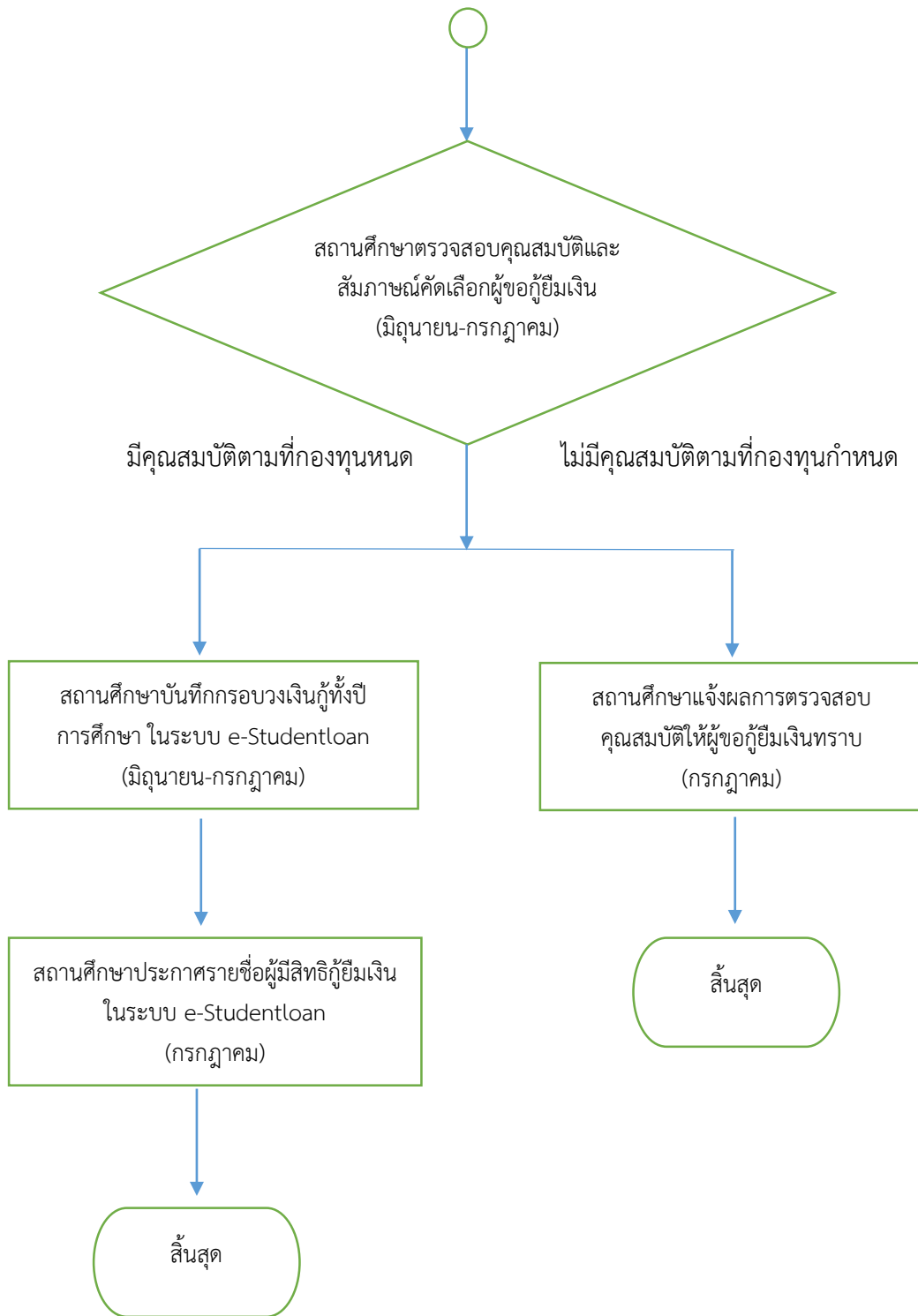
2) จัดทำคำสั่ง ประกาศ เตรียมเอกสารการประชุม

3) งานประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนของการลดขั้นตอนการทำงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนได้เลือกเอา การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการจัดทำสัญญาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

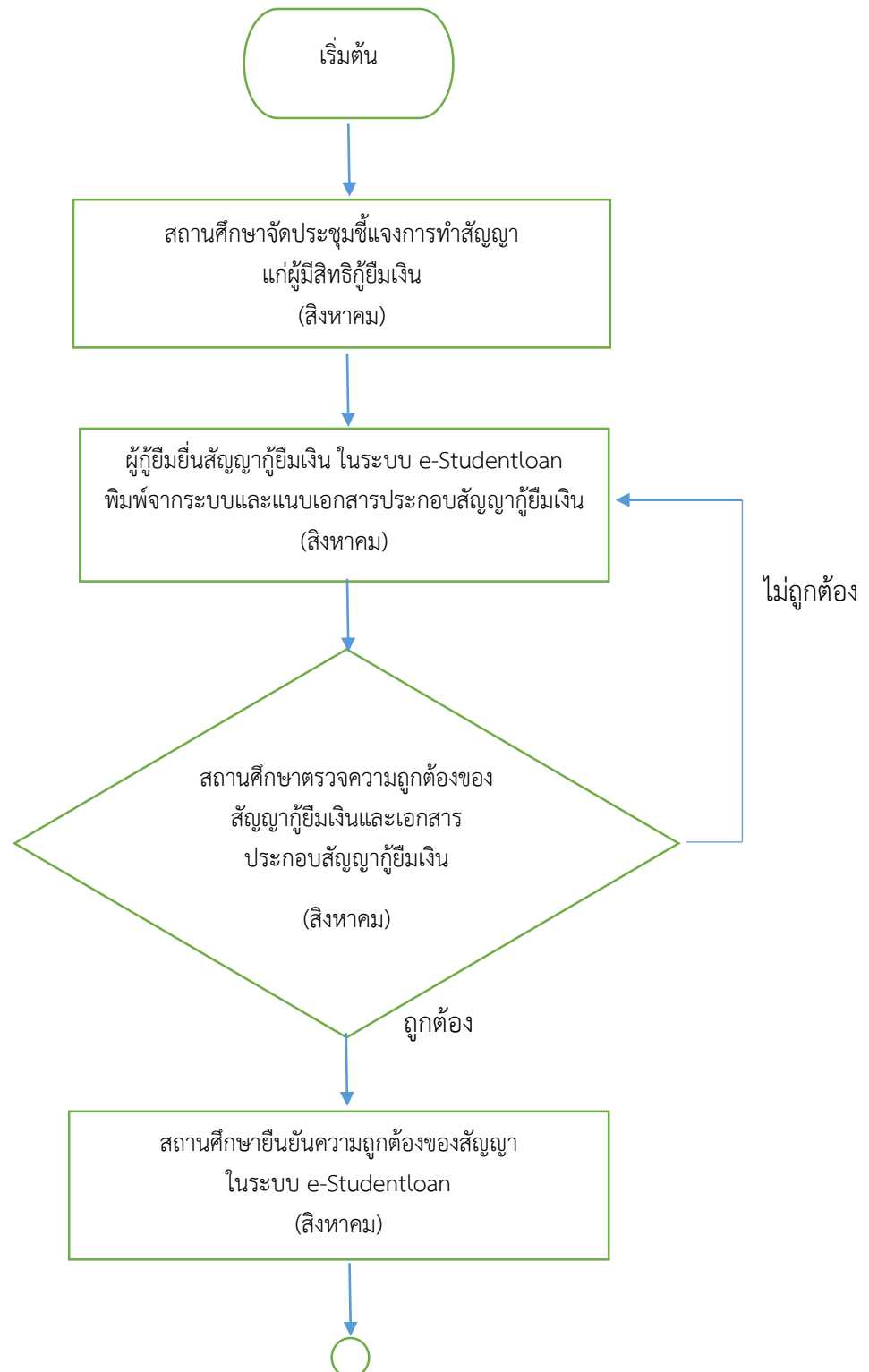
1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)
ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา และผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี ลักษณะที่ 1 และลักษณะที่ 2

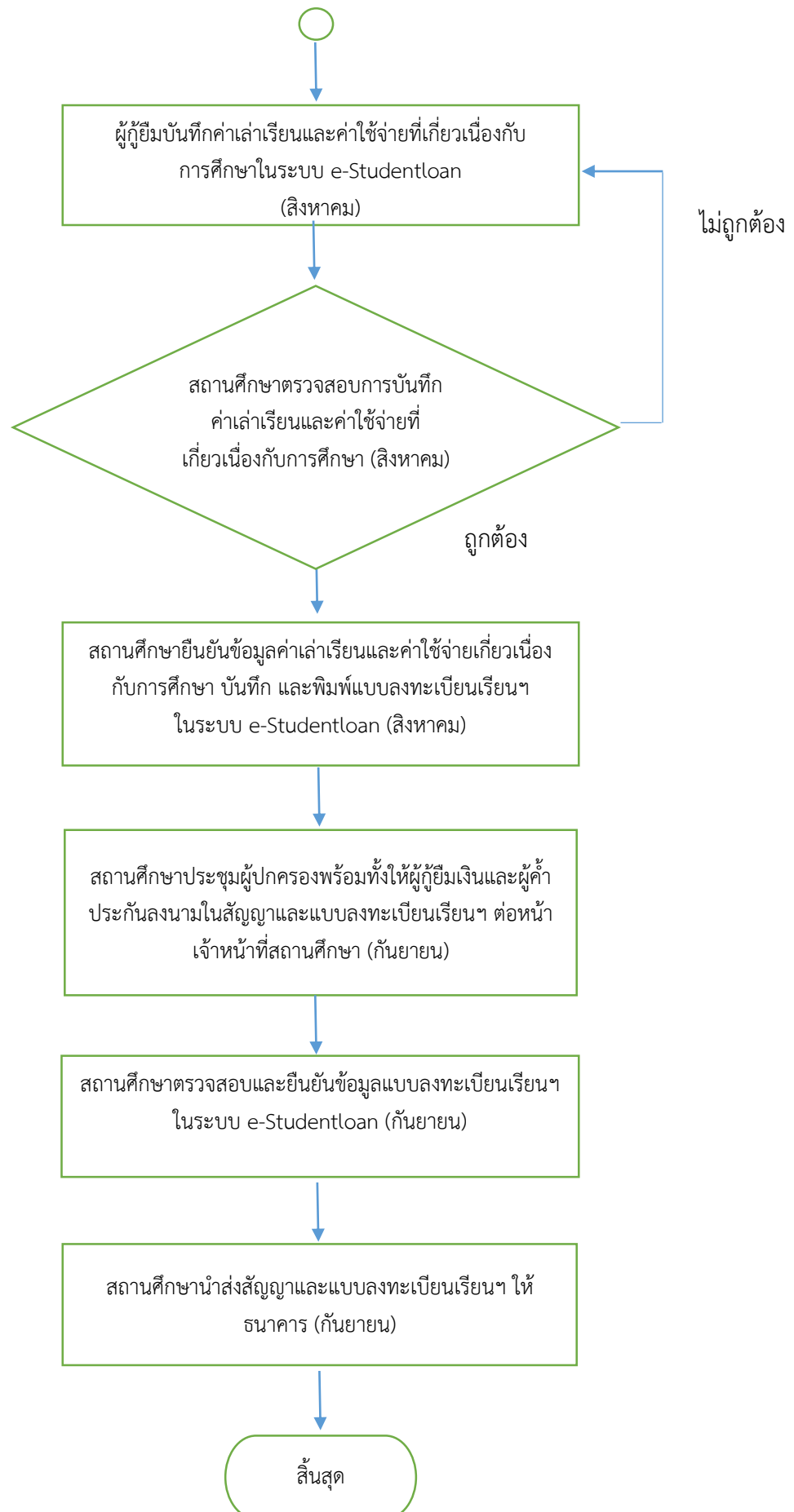




2. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา ลักษณะที่ 1 และลักษณะที่ 2 ในระบบ e-Studentloan





บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน
2. หลักเกณฑ์การทำสัญญากู้ยืมเงิน
3. ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
4. การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

1. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

1.1 คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาปัจจุบันดำเนินการให้กู้ยืมอยู่ 2 ลักษณะคือ ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.เดิม) ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลักฯ (กรอ.เดิม) ดังนี้

ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ. เดิม) นักศึกษาที่จะขอกู้ยืมจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2561: 1-3) ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน
3. เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
4. มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
5. มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจिनหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจिन เป็นต้น

ลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
2. เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ในลักษณะเต็มเวลาเว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะหนึ่งลักษณะใด
3. เป็นบุคคลล้มละลาย
4. เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5. เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผัดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

คุณสมบัติเฉพาะ

1. เป็นผู้มีรายได้อีกต่อครอบครัว ไม่เกินสองแสนบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้อีกต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1.1 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

1.2 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

1.3 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

2. เป็นผู้มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้สองปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีกสิบห้าปี รวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบปี

3. เป็นผู้ที่เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมศึกษา (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี)

4. เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในลักษณะอาสาสมัคร ในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

4.1 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

4.2 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสิบหก ชั่วโมง

ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลักฯ (กรอ.เดิม) นักศึกษาที่จะขอกู้ยืมจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2561: 1-3) ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย

2. ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน

3. เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน

4. มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

5. มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจिनหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจिन เป็นต้น

ลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้อำนาจเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
2. เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ในลักษณะเต็มเวลาเว้นแต่จะได้อำนาจเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
3. เป็นบุคคลล้มละลาย
4. เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
5. เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

คุณสมบัติเฉพาะ

1. เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
2. เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก
3. เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้
 - 3.1 ระดับการศึกษานุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - 3.2 หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด
 4. เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในลักษณะอาสาสมัคร ในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - 4.1 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
 - 4.2 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ ชั่วโมง
5. นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 1-4 หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสองแสนบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 5.1 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
 - 5.2 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา
 - 5.3 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

1.2 ประเภทของผู้กู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบ่งประเภทของผู้กู้ยืมเงิน (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2562: 13) ดังต่อไปนี้

1) **ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า** หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) **ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่** หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

1.3 เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2562: 13) ดังนี้

- 1) แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan
- 2) แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
- 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง
- 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- 6) เอกสารประกอบการรับรองรายได้ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุปรายเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำ หรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้แนบ กยศ. 102 พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ บำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

- 7) แพนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- 8) ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 9) บันทึกกิจกรรมจิตอาสา
- 10) หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ. 103)
- 11) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล กรณีผู้ขอกู้ บิดา มารดา ผู้ปกครองและ/หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล
- 12) สำเนาใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเสียชีวิต
- 13) สำเนาใบหย่าร้าง กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงินหย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส)
- 14) อื่น ๆ (ถ้ามี)

1.4 การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมซึ่งปัจจุบัน ได้แก่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อรับโอนเงินค่าครองชีพรายเดือน (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2562: 14)

- 1) บมจ.ธนาคารกรุงไทย เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารกรุงไทยโดยมีหลักฐาน คือ หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับ

จริง) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ทั้งแบบมีสมุดคู่ฝากหรือแบบไม่มีสมุดคู่ฝาก อนุโลมให้เปิดบัญชีเป็น 0 บาท กรณีต้องการทำบัตร ATM ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปีเฉพาะบัตร ATM ประเภทบัตรธรรมดาใบที่ 1 เท่านั้นและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี

2) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยโดยมีหลักฐาน คือ หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับจริง) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบมีสมุดคู่ฝากโดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็น 0 บาท กรณีต้องการทำบัตร ATM ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปีเฉพาะบัตร ATM ใบที่ 1 เท่านั้นและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี

2. หลักเกณฑ์การทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดการจัดทำสัญญา และส่งสัญญาพร้อมเอกสารประกอบสัญญา (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2561: 15-20) ดำเนินการดังนี้

2.1 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)

1) การทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ให้ผู้ขอกู้ยืมเงินและสถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan ก่อนการจัดพิมพ์

2) สัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) จะต้องจัดพิมพ์จากระบบ e-Studentloan ของกองทุนอย่างน้อย 2 ฉบับ และต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น โดยลายมือชื่อผู้ให้กู้/ผู้มีอำนาจลงนามของสถานศึกษาต้องเหมือนกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษาที่ส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมพร้อมทั้งสำเนาสัญญากู้ยืมโดยรับรองสำเนาส่งให้ผู้ค้ำประกันหนึ่งฉบับ

3) สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) และเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ ก่อนรวบรวมส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ดังนี้

- ตรวจสอบชื่อ/นามสกุลผู้กู้ยืมเงิน ตรงกับลายมือชื่อจริง
- ตรวจสอบการลงรายละเอียดในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่อง เช่น ชื่อผู้กู้ยืมเงิน ชื่อผู้ค้ำประกัน ฯลฯ

- ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน โดยให้ลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) เป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในเอกสารประกอบต่างๆ

- ตรวจสอบให้ผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืมเงินให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งลายมือชื่อของพยาน หากผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา

มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายลงลายมือชื่อในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย (ห้ามใช้ตราประทับแทนการลงลายมือชื่อ)

- หากผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา ให้ตรวจดูว่าลายมือชื่อเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่นหรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันรับรองมาหรือไม่

4) เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้สถานศึกษาเข้าระบบ e-Studentloan เพื่อยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ก่อนนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

5) ให้สถานศึกษาจัดส่งสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) และเอกสารประกอบที่ลงนามแล้ว ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแบบละ 1 ฉบับ และคืนฉบับทุกฉบับให้ผู้กู้ยืมเก็บไว้อย่างละ 1 ฉบับ

6) ห้ามมิให้สถานศึกษาเก็บสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ของผู้กู้ยืมเงินไว้หากต้องการเก็บเป็นหลักฐานให้ถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐานแทน

7) กรณีสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ไม่ถูกต้อง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Auto mail) เพื่อให้สถานศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องเมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมจากระบบ e-Studentloan แนบมาพร้อมกับเอกสารที่แก้ไขแล้วส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมดำเนินการต่อไป

8) การจัดทำแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำไว้ ดังนี้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้กำหนดแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) สำหรับปีการศึกษา 2563 โดยแบบลงทะเบียนเรียนดังกล่าว มีช่องลงนามของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองเพิ่มขึ้นมา วัตถุประสงค์ก็เพื่อให้ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้รับทราบถึงการกู้ยืมเงิน ในแต่ละภาคการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในอำนาจปกครองของตนที่มีอายุยังไม่ครบยี่สิบปีบริบูรณ์ แต่ในด้านความยินยอมของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ต่อการกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในอำนาจปกครองได้ให้ความยินยอมไว้แล้วตั้งแต่เริ่มแรกในสัญญากู้ยืม

- ช่องลงนามของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ไม่บังคับว่าจะต้องให้ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองลงนาม (จะลงนามหรือไม่ก็ได้) หากผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองจะลงนาม ก็ไม่จำเป็นต้องเป็นคนเดียวกับบุคคลที่ลงนามในสัญญากู้ยืม โดยให้แนบเฉพาะสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

- ช่องลงนามของพยาน หากไม่มีการลงนามโดยผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ในช่องพยานก็ไม่จำเป็นต้องมีพยานลงนามเช่นกัน หากมีพยานลงนาม พยานก็ไม่จำเป็นต้องเป็นบุคคลเดียวกับบุคคลที่ลงนามในสัญญากู้ยืม

2.2 การค้าประกัน

1) ผู้ค้าประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ ดังนี้

- บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือคู่สมรส หรือ
- บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา กำหนดให้เป็นผู้ค้าประกันได้

2) แนวปฏิบัติเรื่องการค้าประกัน มีดังนี้

- กรณีที่นักเรียน/นักศึกษา ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมการทำนิติกรรมสัญญาและเป็นผู้ค้าประกัน “ผู้ปกครอง” ได้แก่ ผู้ปกครองตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 132 กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน/นักศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียน/นักศึกษาไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่
- กรณีคู่สมรสของผู้ค้าประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้าประกัน ให้ผู้ค้าประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- กรณีคู่สมรสของผู้ค้าประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อฝ่ายเดียวแทนให้ผู้ค้าประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- ผู้ค้าประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้าประกันได้ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน
- ในการทำสัญญากู้ยืมเงินแต่ละครั้ง ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกันใหม่ได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้าประกันคนเดิม

3) แนวปฏิบัติเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้าประกัน มีดังนี้

- กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้มีการทำสัญญาแล้วแต่อยู่ในขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญาและผู้บริหารสถานศึกษายังมิได้ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้าประกันด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ดี กรณีนี้ กองทุนอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้าประกันได้ โดยการทำสัญญาฉบับใหม่หรือใช้วิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้าประกันเดิม และระบุชื่อผู้ค้าประกันคนใหม่แล้วลงนามกำกับ และให้ผู้ค้าประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้าประกันด้วย
- กรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้าประกัน และผู้ให้กู้ยืม (บริหารสถานศึกษา) ได้ลงนามในสัญญาแล้ว หากผู้กู้ยืมประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกันเพราะผู้ค้าประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยเพราะด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุน ขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแนบทำสัญญา เพื่อให้ผู้ค้าประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ลงนามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร
- กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกันได้

2.3 การส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้กระทำการแทนสถานศึกษาในการลงนามเอกสารกู้ยืมเงิน

ให้สถานศึกษาส่งตัวอย่างลายมือชื่อ เพื่อใช้ในการตรวจสอบเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันฯ โดยดำเนินการ ดังนี้

- สถานศึกษา Download แบบฟอร์ม “ลายมือชื่อผู้กระทำการแทนสถานศึกษาในการลงนามในเอกสารการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” และให้ผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษาลงนาม

- ให้สถานศึกษาส่งลายมือชื่อผู้กระทำการแทนสถานศึกษาฉบับนี้ ให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ฝ่ายนโยบายรัฐ) แห่งละ 1 ชุด โดยจะต้องจัดทำหนังสือแนบส่ง และเอกสารประกอบตัวอย่างลายมือชื่อฯ ฉบับจริงห้ามส่งฉบับสำเนา หรือถ่ายสำเนา

- ในกรณีสถานศึกษามีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำตัวอย่างลายมือชื่อผู้กระทำการแทนสถานศึกษาตามแบบฟอร์มในหน้า 207 พร้อมทั้งหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวกระทำการแทนสถานศึกษาส่งให้ บมจ.ธนาคารกรุงไทย (ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ฝ่ายนโยบายรัฐ) แห่งละ 1 ชุด

2.4 การจัดส่งสัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ธนาคาร

- ใบนำส่งเอกสารสัญญาในระบบ e-Studentloan จะต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจของสถานศึกษาพร้อมประทับตราสถานศึกษา (ถ้ามี) โดยใบนำส่งเอกสารสัญญาในระบบ e-Studentloan 1 ชุดต่อจำนวนเอกสารไม่เกิน 50 ชุด (50 คน)

- ในสัญญากู้ยืมเงิน เอกสารประกอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ผู้เกี่ยวข้องต้องลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

- เอกสารประกอบสัญญา มีดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม(กรณีไม่เป็นคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์(หน้าแรก) ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- เอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนแปลง) ของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- การลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ของแต่ละภาคเรียนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการจัดทำแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ

- นำสัญญา เอกสารประกอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ที่สถานศึกษาตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมเป็นชุดต่อหนึ่งคนโดยเรียงลำดับรายชื่อตามใบนำส่ง

- สถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร พร้อมจัดเรียงและนำส่งไปที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

- กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ หลายๆ ภาคการศึกษาพร้อมกัน ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และใช้ใบนำส่งเอกสารสัญญา (กยศ.107) ระบบ e-Studentloan แยกชุดกัน

- กรณีธนาคารตรวจพบว่าเอกสารที่สถานศึกษาส่งให้ไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ธนาคารจะแจ้งกลับไปยังสถานศึกษาทาง e-mail เพื่อให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารฉบับดังกล่าวใหม่ และส่งเอกสารนี้ไปพร้อมกับใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติม

- นำส่งสัญญา เอกสารประกอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ธนาคารตามที่อยู่ต่อไปนี้

บมจ.ธนาคารกรุงไทย จัดส่งเอกสารไปที่
ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหาร
โครงการภาครัฐ บมจ. ธนาคารกรุงไทย อาคาร
สุขุมวิท เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จัดส่งเอกสารไป
ที่ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
เลขที่ 66 อาคารคิวเฮ้าส์โศก ชั้น 12 ถนนสุขุมวิท
21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพฯ 10110

2.5 การจ่ายเงินกู้ยืม

- ค่าครองชีพ **ลักษณะที่ 1 นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์** กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรกให้กับ ผู้กู้ยืมเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่สถานศึกษา ทำการตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม ในระบบ e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว และสถานศึกษาต้องจัดส่งเอกสารการกู้ยืมของ ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกต้องและครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว หากธนาคารไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืมดังกล่าวภายใน 30 วัน กองทุนจะหยุดการโอนเงิน ค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินในเดือนที่สอง ทั้งนี้ เมื่อธนาคารได้รับเอกสารการกู้ยืมที่ถูกต้อง และครบถ้วนจากผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาแล้ว กองทุนจึงจะโอนเงินค่าครองชีพให้กับผู้กู้ยืมเงิน ต่อในเดือนที่สองเป็นต้นไป **ลักษณะที่ 2 นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิต กำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ** กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพให้กับผู้กู้ยืมเงิน ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับสัญญา กู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันฯ และตรวจสอบเอกสารการกู้ยืม ดังกล่าวถูกต้องและครบถ้วนตามที่ได้ยืนยัน ใบลงทะเบียนกู้ยืมในระบบ e-Studentloan

- ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาโดยหลังจากผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ว่าถูกต้องและครบถ้วน ตรงกับข้อมูลที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับจากระบบ e-Studentloan โดยจะโอนทุกวันที่ 5 ทุกวันที่ 15 และทุกวันที่ 25 ของเดือน

2.6 การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงินและหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษา หรือผู้กู้ยืมมีความต้องการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ เพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ที่ส่งข้อมูลให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแล้ว สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

- ทำการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ในระบบ e-Studentloan ตามที่กองทุนกำหนด และพิมพ์แบบฟอร์มยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ พร้อมทั้งแบบฟอร์มคืนเงิน (กรณีที่มีการจ่ายเงินตามแบบลงทะเบียนเรียนฯ แล้ว)

- ส่งแบบฟอร์มยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทันทีที่สำเร็จ

- นำแบบฟอร์มคืนเงินไปชำระเงินที่สาขาของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแล้วส่งเอกสาร (แบบฟอร์มและใบนำฝากหรือ PAY IN SLIP)มายังฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือฝ่ายนโยบายรัฐธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

3. ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษาและหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(5) และ มาตรา 37 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2563: 1-5) ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามกำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ตารางที่ 1 ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อศึกษานักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

| ระดับการศึกษา/สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี | ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี | รวม บาท/ราย/ปี |
|---|---|--------------------------|-------------------|
| 1. มัธยมศึกษาตอนปลาย | 14,000 | 21,600 | 35,600 |
| 2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | 21,000 | 36,000 | 57,000 |
| 3. ปวท./ปวส.หรือเทียบเท่า กองทุนจะให้กู้ยืมไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้ | | | |
| 3.1 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | 25,000 | 36,000 | 61,000 |
| 3.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ วิทยาศาสตร์สุขภาพ | | | |
| 3.2.1 สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ | 60,000 | 36,000 | 96,000 |
| 3.2.2 สาขาอื่น ๆ นอกจาก 3.2.1 | 30,000 | 36,000 | 66,000 |

ตารางที่ 1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ต่อ)

| ระดับการศึกษา/สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี | ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี | รวม บาท/ราย/ปี |
|---|---|--------------------------|-------------------|
| 4. อนุปริญญา/ปริญญาตรี | | | |
| 4.1 สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ | | | |
| 4.1.1 สาขาที่ขาดแคลนและ/หรือ เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจ อุตสาหกรรมและธุรกิจการบิน | 60,000 | 36,000 | 96,000 |
| 4.1.2 สาขาอื่น ๆ นอกจาก 4.1.1 | 50,000 | 36,000 | 86,000 |
| 4.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ | 70,000 | 36,000 | 106,000 |
| 4.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 70,000 | 36,000 | 106,000 |
| 4.4 เกษตรศาสตร์ | 70,000 | 36,000 | 106,000 |
| 4.5 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ | 90,000 | 36,000 | 126,000 |
| 4.6 แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ | 200,000 | 36,000 | 236,000 |

2. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ กองทุนจะให้กู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ตารางที่ 2 ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

| ระดับชั้นการศึกษา/สาขาวิชา | สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่ เกี่ยวข้องกับ การศึกษา บาท/ราย/ปี |
|---|---|---|
| 1. ปวท./ปวส. หรือเทียบเท่า 1.1 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | ทุกสาขาวิชา | 25,000 |
| 1.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารและวิทยาศาสตร์สุขภาพ | 1.2.1 สาขาวิชาช่าง อากาศยาน ช่างเทคนิค ระบบขนส่งทางรางการ ตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ 1.2.1 สาขาอื่น ๆ นอกจาก 1.2.1 | 60,000 30,000 |
| 2. อนุปริญญา/ปริญญาตรี 2.1 สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 60,000 |
| 2.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 70,000 |
| 2.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 70,000 |

ตารางที่ 2 ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ต่อ)

| ระดับชั้นการศึกษา/สาขาวิชา | สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบาท/รายปี |
|---|--|--|
| 2.4 เกษตรศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 70,000 |
| 2.2 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 90,000 |
| 2.3 แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | 200,000 |

3. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ที่รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี นอกจากจะกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามข้อ 2 แล้ว อาจกู้ยืมเงินค่าครองชีพได้ในอัตรา 3,000 บาทต่อเดือน หรือ 36,000 บาทต่อปี

4. นักเรียนหรือนักศึกษาจะกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปี การศึกษา ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

5. กรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้รับทุนค่าเล่าเรียนหรือมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาได้ เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

4. การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ พ.ศ. 2556 อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 ข้อ 4 และ ข้อ 6.1 จึงกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ พ.ศ. 2556 ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติในปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป (มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2556: 1-2)

1. สาขาวิชาทางด้านการศึกษา สาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ สาขาวิชาทางด้านศิลปะศาสตร์ สาขาวิชาทางด้านบัญชี สาขาวิชาทางด้านนิติศาสตร์ และสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาคเรียนละ 5,000 บาท และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 2,000 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ภาคเรียนละ 7,000 บาท

ในกรณีนักศึกษาเรียนนอกเหนือจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ชำระเงินแบบ
เหมาจ่าย ดังนี้

- กรณีที่ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 10 หน่วยกิต ภาคเรียนละ 3,000 บาท และเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 2,000 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ
5,000 บาท**

- กรณีที่ลงทะเบียนเรียนเกิน 10 หน่วยกิต ภาคเรียนละ 5,000 บาท และเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 2,000 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ
7,000 บาท**

2. สาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาค
เรียนละ 5,500 บาท และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่
มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 9,000 บาท**

ในกรณีนักศึกษาเรียนนอกเหนือจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ชำระเงินแบบ
เหมาจ่าย ดังนี้

- กรณีที่ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 10 หน่วยกิต ภาคเรียนละ 3,200 บาท และเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ
6,700 บาท**

- กรณีที่ลงทะเบียนเรียนเกิน 10 หน่วยกิต ภาคเรียนละ 5,500 บาท และเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ
9,000 บาท**

3. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาค
เรียนละ 5,500 บาท เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 3,500 บาท และเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
พิเศษ ภาคเรียนละ 5,000 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 14,000 บาท**

4. มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าสวัสดิการและบริการสุขภาพของนักศึกษารูปแบบปกติ ระดับ
ปริญญาตรี นักศึกษาชั้นปีที่ 1 หรือนักศึกษาหลักสูตรเทียบโอนให้เรียกเก็บ**ปีการศึกษาละ 250 บาท**
นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป ให้เรียกเก็บ**ปีการศึกษาละ 150 บาท**

**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษ สำหรับนักศึกษา
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาโยธาและสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2557** (มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี, 2557: 1) อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2548 ข้อ 4 และข้อ 6.1 มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยา
ศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาโยธาและสถาปัตยกรรม 3,000 บาท ดังนั้น มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิ
ตแบบเหมาจ่ายสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ ภาคเรียนละ 5,500 บาท เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาค
เรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 12,000 บาท**

**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราการรับและจ่ายเงินโครงการจัด
การศึกษา หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการธุรกิจค้าปลีก พ.ศ. 2557** (มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุดรธานี, 2557: 1) ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีได้ลงนามบันทึกข้อตกลงทางวิชาการร่วมกับ บริษัท ซี
พีออลล์ จำกัด (มหาชน) ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการ
ธุรกิจค้าปลีก อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.

2548 ข้อ 4 ข้อ 6.1 และ ข้อ 17 ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าเล่าเรียน แบบเหมาจ่ายในอัตรา 25,000 บาท ต่อภาคเรียน โดยบริษัท ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน) ชำระ 17,500 บาท และนักศึกษาชำระเป็นค่าลงทะเบียน 7,500 บาท

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบ ปกติ พ.ศ. 2562 (มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2562: 1) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.. 2548 ข้อ 4 และ ข้อ 6.1 กำหนดอัตราค่าเล่าเรียนเพิ่มเติม ดังนี้

1. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่ายภาคเรียนละ 40,000 บาท มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่ายสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ ภาคเรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 43,500 บาท**

2. สาขาวิชาการจัดการอสังหาริมทรัพย์และเทคโนโลยีอาคารมหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพื่อใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต ภาคเรียนละ 5,000 บาท สาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาคเรียนละ 5,500 บาท และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 3,500 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 14,000 บาท**

5. **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสาขา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม พ.ศ. 2562** (มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2562: 1) อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อ 5 ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 5 และข้อ 7.1 ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษา ภาคเรียนละ 5,000 บาท สาขาวิชาทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิตแบบเหมาจ่าย ภาคเรียนละ 5,000 บาท และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนละ 2,000 บาท รวมอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ **ภาคเรียนละ 12,000 บาท**

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน ผู้ขอกู้จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

1.1 รายได้ครอบครัวผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 ต้องไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี

1.2 กรณีผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นบุตรข้าราชการหรือมีรายได้เกิน 360,000 ต่อปี แต่มีภาระหนี้สิน หรือค่าใช้จ่ายมาหักลบ ในการพิจารณารายได้ครอบครัว ต้องพิจารณาจากรายได้รวมทั้งหมดก่อนหัก ค่าใช้จ่าย ไม่สามารถนำค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มาหักลบได้

1.3 ผู้รับรองรายครอบครัวผู้ขอกู้ยืมจะต้องเป็นบุคคลตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษากำหนด

1.4 เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมจะต้องครบถ้วนตามที่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และเจ้าของเอกสารจะต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

2. การทำสัญญากู้ยืมเงิน

2.1 ผู้ค้ำประกันที่ผู้กู้ระบุในสัญญาจะต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และเป็นผู้ที่มาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษาหรือต่อหน้านายทะเบียนท้องถิ่นด้วยตนเองได้

2.2 ในสัญญากู้ยืมเงินผู้ที่เกี่ยวข้องต้องลงลายมือชื่อให้ถูกต้องตำแหน่ง

2.3 ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นบุคคลที่ยินยอมที่จะชำระหนี้ร่วมกับผู้กู้

2.4 แนวนเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วนก่อนส่งธนาคารจะทำให้ผู้กู้ได้รับเงินกู้ยืมได้รวดเร็ว

2.5 ขั้นตอนการทำสัญญามีหลายขั้นตอนดังนั้นจะต้องดำเนินงานให้เสร็จทุกขั้นตอนตามระยะเวลาที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

3. ขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา การบันทึกกรอบวงเงินต้องไม่เกินขอบเขตการให้กู้ยืมตามที่กองทุนกำหนด

4. การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในการบันทึกกรอบวงเงินให้แก่ผู้ขอกู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม ในแต่ละภาคเรียนจะต้องบันทึกกรอบวงเงินตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ หากบันทึกกรอบวงเงินผิดพลาดจะทำให้ผู้กู้ต้องนำเงินมาชำระค่าลงทะเบียนเพิ่มเติม หรือมหาวิทยาลัยจะต้องนำเงินค่าลงทะเบียนที่เกินส่งคืนกองทุนเพื่อลดหนี้ให้แก่นักศึกษา

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

กิจกรรม แผนการปฏิบัติงาน

1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สถานศึกษาจะต้องดำเนินการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินให้มีคุณสมบัติตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

ตารางที่ 3 ปฏิทินการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

| กิจกรรม | เวลาดำเนินการ | | | | | | หมายเหตุ |
|---|---------------|------|-------|------|------|------|----------|
| | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| 1. สถานศึกษาประกาศการขอผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา | ←→ | | | | | | |
| 2. ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ทำการ Pre-Register เพื่อรับรหัสผ่านในระบบ e-Studentloan | ←→ | | | | | | |
| 3. ผู้ขอกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอผู้กู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan พิมพ์จากระบบและแนบเอกสารประกอบ | ←→ | | | | | | |
| 4. สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอผู้กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ | ←→ | | | | | | |
| 5. สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและสัมภาษณ์คัดเลือกผู้ขอผู้กู้ยืมเงิน | | | ←→ | | | | |
| 6. สถานศึกษาบันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปีการศึกษาในระบบ e-Studentloan | | | ←→ | | | | |
| 7. สถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan | | | | ←→ | | | |

2. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สถานศึกษาดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปคือการดำเนินการทำสัญญาให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน

ตารางที่ 4 ปฏิทินการทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

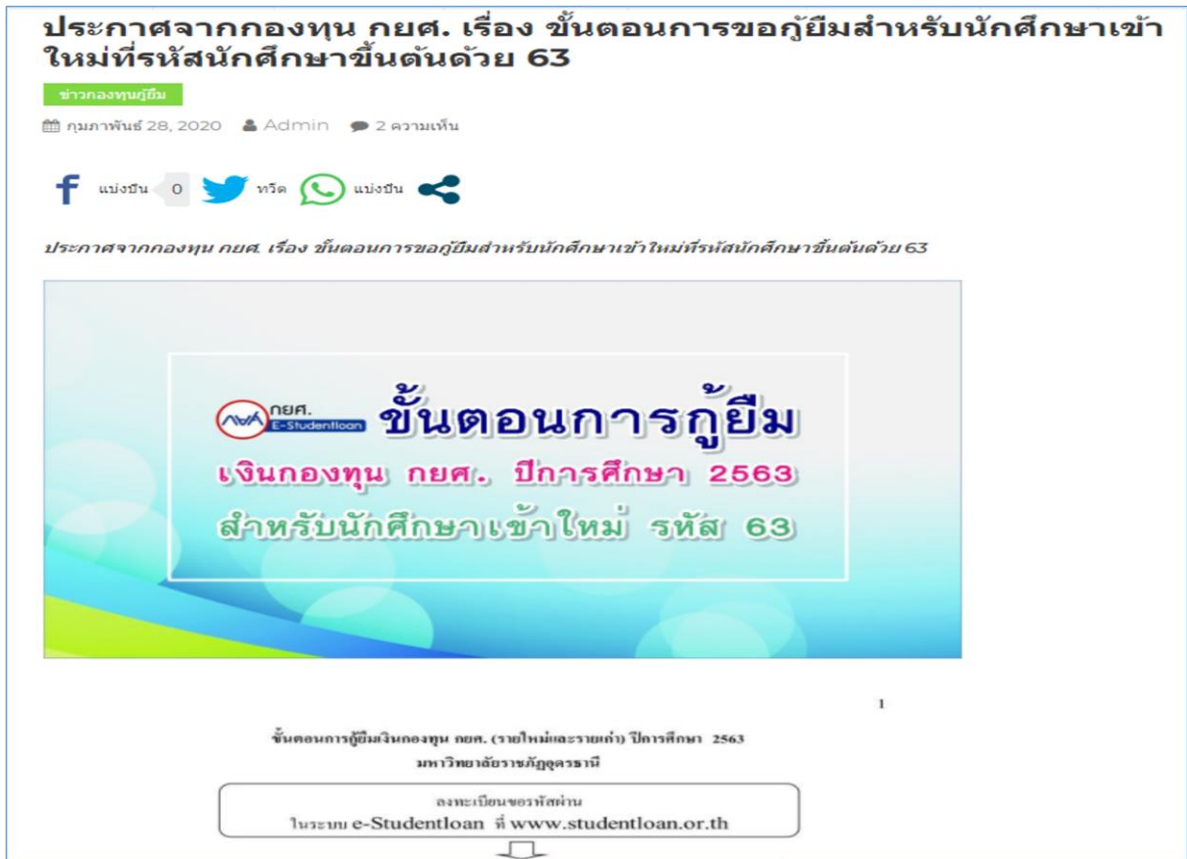
| กิจกรรม | เวลาดำเนินการ | | | | | | หมายเหตุ |
|--|---------------|-------|------|------|------|------|----------|
| | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | |
| 1. สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน | | | | ↔ | | | |
| 2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นสัญญากู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan พิมพ์จากระบบและแนบเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน | | | | ↔ | | | |
| 3. สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน | | | | ↔ | | | |
| 4. สถานศึกษายืนยันความถูกต้องของสัญญาในระบบ e-Studentloan | | | | ↔ | | | |
| 5. ผู้กู้ยืมเงินบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาในระบบ e-Studentloan | | | | ↔ | | | |
| 6. สถานศึกษาตรวจสอบการบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา | | | | ↔ | | | |
| 7. สถานศึกษายืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา บันทึก และพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan | | | | ↔ | | | |
| 8. สถานศึกษาประชุมผู้ปกครองพร้อมทั้งให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้าประกันลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา | | | | | ↔ | | |
| 9. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันข้อมูลแบบลงทะเบียนเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan | | | | | ↔ | | |
| 10. สถานศึกษานำส่งสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ให้ธนาคาร | | | | | ↔ | | |

เทคนิคการปฏิบัติงาน

1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1.1 สถานศึกษาประกาศการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ระเบียบ และขั้นตอนในการขอกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และ Facebook ชมรม กยศ.ราชภัฏอุดร



ภาพที่ 4 การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1.2 ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ทำการ Pre-Register เพื่อรับรหัสผ่านในระบบ e-Studentloan

สถานศึกษาแจ้งให้ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ลงทะเบียนรับรหัสผ่าน เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบ e-Studentloan โดยผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องให้ข้อมูลตามความเป็นจริง ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง และต้องตรงกับข้อมูลทะเบียนราษฎร ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องลงทะเบียนด้วยตนเองและรักษารหัสผ่านให้เป็นความลับเพื่อป้องกันการแอบอ้างการเข้าสู่ระบบ ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องจดจำรหัสผ่านให้ได้เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบ e-Studentloan เพื่อดำเนินการกู้ยืมตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด โดยผู้ขอกู้ยืมเงินเข้าสู่ระบบ e-Studentloan ที่ www.studentloan.or.th และจะปรากฏจอภาพให้ผู้ขอกู้ยืมเงินทำการกรอกข้อมูล ดังนี้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาโดยสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ ค่าครองชีพ แก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นตั้งแต่ระดับมัธยมปลายสายสามัญและสายอาชีพ อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และจะต้องชำระคืนเงินหลังจากจบการศึกษาแล้ว 2 ปี โดยกองทุนฯ จะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระคืนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 ปี

กยศ. : ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
กรอ. : ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก

คำแนะนำ:

ระบบ e-Studentloan มีมาตรการเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจึงขอให้ท่านได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนตามลำดับ

- ท่านต้องลงทะเบียนและรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ
- ท่านต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริงตรงกับข้อมูลที่สำนักงานทะเบียนราษฎร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบุคคลของท่านกับสำนักงานทะเบียนราษฎรหากไม่ตรงกันท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้
- ท่านควรเป็นผู้ทำรายการทุกขั้นตอนด้วยตัวเอง และ รักษาห้สผ่านในการเข้าสู่ระบบไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการแอบอ้างการเข้าสู่ระบบ
- ท่านการใช้โปรแกรม

1. กดปุ่มลงทะเบียนขอรหัสผ่าน

การตั้งค่าเพิ่มเติมส่วน:

- ท่านต้องมี E-mail ที่เป็นของตนเองเพื่อใช้ในขั้นตอนลงทะเบียนขอรหัสผ่าน และขั้นตอนยืนยันความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน

ตรวจสอบผลการโอนเงินและยอดหนี้ **ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน** ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว

* ผู้ช่อกู้ที่ได้รหัสผ่านแล้ว ให้กดปุ่ม "ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว" เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบ

ภาพที่ 5 การลงทะเบียนขอรหัสผ่านในระบบ e-Studentloan

กรุณากรอกข้อมูลบุคคลของท่าน :

เลขประจำตัวประชาชน : * 3-1042-00064-XX-X

ชื่อ : * ทดสอบ (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ)

นามสกุล : * ระบุนามสกุล

วันปีเกิด : * 29/10/2524 (ตัวอย่าง 1 กุมภาพันธ์ 2530 ใส่ 01022530)

อีเมล : * TestXXX@studentloan.or.th

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : * TestXXX@studentloan.or.th

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 08-9999-XXXX

2. ทำการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ - สกุล, วันเดือนปีเกิด และอีเมลให้ครบถ้วน

3. กดปุ่มลงทะเบียน

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

ภาพที่ 6 การกรอกข้อมูลบุคคล

: กรรณการกรอกข้อมูลรหัสผ่าน :

รหัสผ่าน : * บันทึกด้วยตัวอักษรอย่างน้อย 6 หลัก (ห้ามใช้รหัสผ่านเป็นภาษาไทย)

ยืนยันรหัสผ่าน : *

4. ทำการกรอกรหัสผ่าน

: กรรณการกรอกข้อมูลคำถามกันลืมรหัสผ่าน :

คำถามกันลืมรหัสผ่าน : *

คำตอบ : *

5. กดปุ่มตกลง →

ภาพที่ 7 การกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อให้นักเรียน นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะยืนยันข้อมูลการลงทะเบียน

: ข้อมูลบุคคลของท่าน :

เลขประจำตัวประชาชน : * 3-1042-00064-XX-X

ชื่อ : * ทดสอบ

นามสกุล : * ระบบงาน

วันเดือนปีเกิด : * 29/10/2524 (ตัวอย่าง 1 กุมภาพันธ์ 2530 ใส่ 01022530)

อีเมลล์ : TestXXX@studentloan.or.th

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

6. กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน →

ภาพที่ 8 การแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

7. ให้ทำการกรอกข้อมูลปีการศึกษา , ระดับการศึกษา และชั้นปีที่จะยื่น



: แบบกรอกข้อมูลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

ปีการศึกษา * | 2563

ระดับการศึกษาที่ต้องการยื่นขอ * อนุปริญญา/ปริญญาตรี ▼ ชั้นปีที่จะยื่นขอ * 1 ▼


โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

8. กดปุ่มยืนยันการ
ลงทะเบียน



ยืนยันการลงทะเบียน

กรอกข้อมูลใหม่



e-Studentloan
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

: ผลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

**ขณะนี้ระบบได้รับทราบการลงทะเบียนและขอรหัสผ่านล่วงหน้า
ของท่านแล้ว ท่านต้องเข้ามา ยืนยันแบบคำขอกู้อีกครั้งหนึ่ง
เมื่อสถานศึกษาได้รับท่านเข้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว**

ระบบจะส่งข้อมูลบุคคลของท่านตรวจสอบกับสำนักงานทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ หลังจากทีลงทะเบียนขอรหัสผ่านแล้ว 1 ชั่วโมง

เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุล และวันเดือนปีเกิด ให้ตรงกับข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร

ออกจากระบบ
จบกระบวนการขอรหัสผ่าน

ภาพที่ 10 ผลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า

1.3 ผู้ขอกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan พิมพ์จากระบบและแนบเอกสารประกอบ

สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือผู้กู้ยืมรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือเปลี่ยนสถานศึกษา ทำการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan เพื่อเป็นการแจ้งความประสงค์ขอทำการกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan กับทางสถานศึกษาที่ศึกษาอยู่ พร้อมแนบเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงินเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ผู้ขอกู้ยืมเงินมีขั้นตอนการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ยินดีต้อนรับสู่ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้กู้ กยศ. และ กรอ.

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาโดยสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ ค่าครองชีพ แก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นตั้งแต่ระดับมัธยมปลายสายสามัญและสายอาชีพ อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และต้องชำระคืนหลังจากจบการศึกษาแล้ว 2 ปี โดยกองทุนฯ จะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระคืนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 ปี

กยศ. : ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
กรอ. : ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก

:คำแนะนำ:

ระบบ e-Studentloan มีมาตรการเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจึงขอให้ท่านได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนตามลำดับ

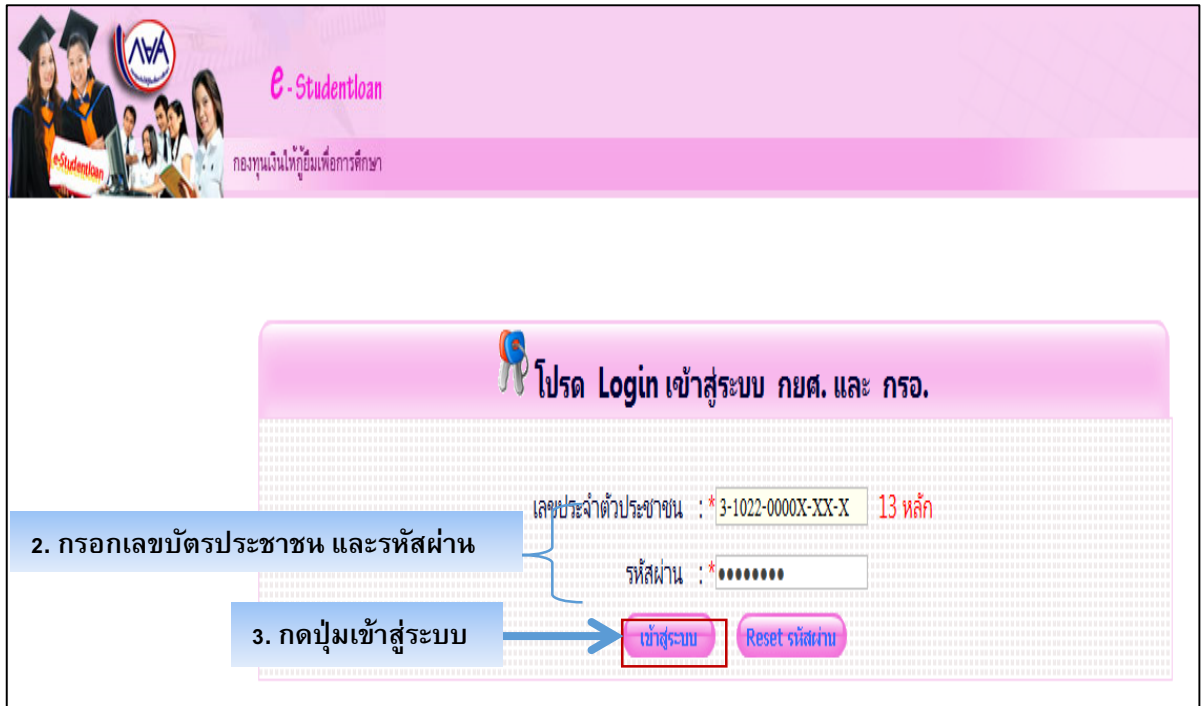
- ท่านต้องลงทะเบียนและรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ
- ท่านต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริงตรงกับข้อมูลที่สำนักงานทะเบียนราษฎร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบุคคลของท่านกับสำนักงานทะเบียนราษฎรหากไม่ตรงกันท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอกู้ผ่านระบบได้
- ท่านควรเป็นผู้ทำรายการทุกขั้นตอนด้วยตัวเอง และ รักษารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการแอบอ้างการเข้าสู่ระบบ
- ท่านควรใช้โปรแกรม Internet Explorer Version 8, 10 และ 11 เท่านั้น ในการเข้าสู่ระบบ
- การตั้งค่าเพิ่มเติมสำหรับผู้ที่ใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11
- ท่านต้องมี E-mail ที่เป็นของตนเองเพื่อใช้ในขั้นตอนลงทะเบียนขอรหัสผ่าน และขั้นตอนยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน

ตรวจสอบผลการโอนเงินและยอดหนี้ ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน **ผู้ที่สมัครแล้ว**

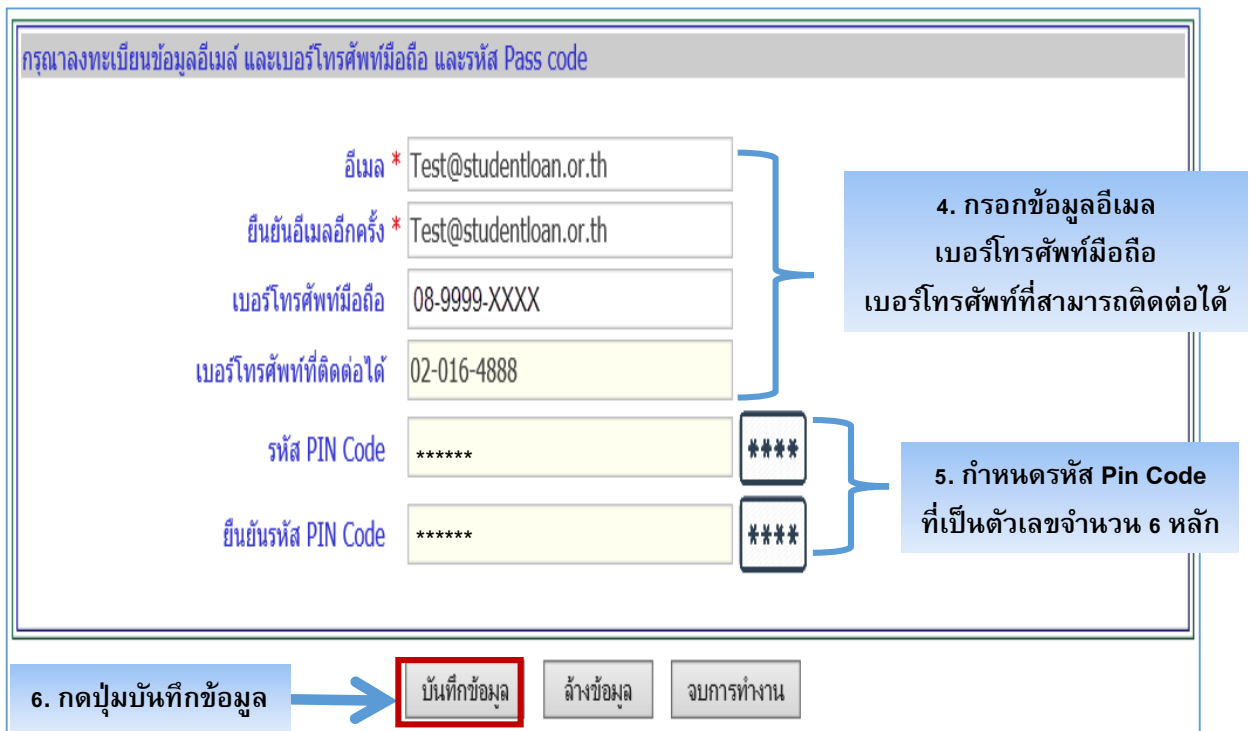
* ผู้ขอกู้ที่ได้รหัสผ่านแล้ว ให้กดปุ่ม "ผู้ที่สมัครแล้ว" เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบ

1. กดปุ่มผู้ที่สมัครแล้ว

ภาพที่ 11 ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน



ภาพที่ 12 การ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน



ภาพที่ 13 การลงทะเบียนข้อมูลอีเมล และเบอร์โทรศัพท์มือถือ และ Pin Code

e-Studentloan
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ยินดีต้อนรับ นางสาวภัทรี โอภาสกรงาน

สถานะผู้กู้
ข้อมูลผู้กู้ยืม
เปลี่ยนอีเมลล์เอกสาร
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ. หรือ กรอ.)

โปรดอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนดำเนินการ

ในนักเรียน / นิสิตศึกษา คลิ๊กเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ประสงค์จะทำการยืม ซึ่งห้ามจะดิ่งดำเนินการภายในระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด มิเช่นนั้นท่านจะไม่สามารถทำการยืมได้

โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา

ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1

7. กดเลือกปีการศึกษา

e-Studentloan
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คำแนะนำการใช้งาน
สถานะผู้กู้
ข้อมูลผู้กู้ยืม
เปลี่ยนอีเมลล์เอกสาร
ออกจากระบบ

:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)

โปรดเลือกแบบคำยืมเงิน

แบบคำยืมเงิน

นร./นศ. ที่ไม่มีการย้ายสถานศึกษา และไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา จะต้องเลือกแบบคำยืมเงิน

ในกรณีที่ มีการย้ายสถานศึกษา หรือ มีการเปลี่ยนระดับการศึกษา โปรดเลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน

แบบคำขอกู้ยืมเงิน

นร./นศ. รายใหม่ หรือ นร./นศ. ที่มีการเปลี่ยนระดับการศึกษา หรือ นร./นศ. ที่มีการย้ายสถานศึกษา จะต้องเลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน

8. กดเลือกแบบคำขอกู้ยืม

ภาพที่ 15 การแสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน

The screenshot shows a web interface for PIN Code registration. At the top, it says "กรณาระบุรหัส PIN Code". Below that, there is a form with a label "รหัส PIN Code" and a text input field containing "*****". To the right of the input field is a small box with "****". A blue arrow points from this box to a callout box labeled "9. ระบุนามรหัส PIN Code". Below the form, there is a red text instruction: "โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการลงทะเบียน". At the bottom, there are three buttons: "ยกเลิก", "ยืนยันข้อมูล", and "ลืมรหัส PIN Code". A blue arrow points from the "ยืนยันข้อมูล" button to a callout box labeled "10. กดยืนยันข้อมูล".

ภาพที่ 16 การกรอกรหัส PIN Code

The screenshot shows the "e-Studentloan" application form. At the top left, there is a logo and the text "e-Studentloan กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา". At the top right, it says "โปรแกรม : SLFBE0001 : บันทึกแบบคำขอกู้ยืมเงิน". The form contains the following fields:

- "บันทึกข้อมูลที่ท่านต้องการขอกู้ ปีการศึกษา 2563"
- "ขอให้ท่านตรวจสอบความประสงค์ในการขอกู้ว่า ต้องการจะขอกู้ กยศ. หรือ กรอ. ก่อนเลือกเงื่อนไข"
- "ประเภทกองทุน * กยศ. กรอ."
- "ระดับการศึกษา *
- "ชั้นปี * 1 2 3 4 5 6"
- "ชื่อสถานศึกษา * มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี"
- "พิมพ์ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา"

At the bottom, there are three buttons: "ตกลง", "ล้างจอภาพ", and "กลับสู่นำหน้าหลัก". A blue arrow points from the "ตกลง" button to a callout box labeled "12. กดปุ่มตกลง".

13. ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องระบุข้อมูลระดับการศึกษา คณะ ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และการเรียนการสอน

แบบฟอร์มขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อนุมัติศึกษา
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏจตุรัสธานี ปีการศึกษา : 2563 ภาคการศึกษา : 1

ระดับ : อนุปริญญา ปริญญาตรี คณะ : คณะบริหารธุรกิจ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร : 1 2 3 4 5 6

การเรียนการสอน : โครงการปกติ โครงการพิเศษ

ชั้นปีที่ลงทะเบียนขอ : 1 2 3 4 5 6

ประวัติการกู้ยืมระยะนี้ : อนุมัติศึกษา 1 ปี

ภาพที่ 18 ข้อมูลสถานศึกษา

ระบบจะทำการแสดงข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ตามข้อมูลจากสำนักทะเบียนราษฎร์ กรมการปกครอง

2. ข้อมูลบุคคล

(2) **14. ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องระบุ รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และทำการเลือกสถานะการกู้ยืม**

(2.3) สกุล : ฌาปนิต

(2.4) วันเดือนปีเกิด : 24/02/2528

(2.5) รหัสนักศึกษา : 123456789

(2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : เลขที่ 99-XXX ตำบล อุทธรณ์ อําเภอ หนองบัว จังหวัด อุบลราชธานี 10100

(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : * 089-XXXXXXX

(2.8) E-mail Address : * sopol_xxxx@studereid.com.or.th กรณีไม่ใช้ E-mail Address

(2.9) ข้อมูลสถานะการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ไม่เคยกู้ยืม
- 2. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย สายสามัญ
- 3. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ
- 4. เคยกู้ยืม ในสถานอุดมศึกษาแห่งนี้
- 5. เคยกู้ยืม ในสถานอาชีวศึกษา / อุดมศึกษาอื่น

ภาพที่ 19 ข้อมูลบุคคล

15. ผู้กู้จะต้องระบุข้อมูล อาชีพบิดา มารดา รายได้ครอบครัวต่อปี และจำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

3. รหัสนักศึกษา, มารดา, ผู้ปกครอง

(3.1) อาชีพบิดา/ผู้ปกครอง : * เกษตรกร

(3.2) อาชีพมารดา/ผู้ปกครอง : * รับจ้าง

(3.3) รายรายได้ครอบครัวต่อปี : * 70,000.00 บาท

(3.4) จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวท่านเอง) : * 0 ในกรณีไม่มีให้กรอกให้ระบุเลข 0

(3.5) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง : * 089-XXXXXXX

(3.6) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง : * 089-XXXXXXX

ภาพที่ 20 ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

16. ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องเลือกความประสงค์ขอกู้ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีหากต้องการจะกู้ค่าเล่าเรียน จะต้องเลือกกู้ยืมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาด้วย และยังสามารถกู้ยืมค่าครองชีพได้ ซึ่งผู้ขอกู้ยืมเงินจะได้รับทุกเดือนโดยจะโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้ขอกู้ยืมเงิน

17. ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องเลือกเงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

18. เลือก ยอมรับ

19. กดปุ่มบันทึกแบบ

20. กดปุ่มพิมพ์แบบ

ภาพที่ 21 ข้อมูลความประสงค์ขอกู้ และเงื่อนไขในการโอนเงิน

21. ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องลงชื่อก่อนและแนบเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ นำส่งที่สถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่

จกกระบวนการยื่นแบบคำขอกู้ยืม

ผู้ขอกู้ยืม (นางสาววิภาณี เอกการงาน) วันที่ 9 / กุมภาพันธ์ / 2563

ภาพที่ 22 ตัวอย่างแบบคำขอกู้ยืมเงินที่นักศึกษาพิมพ์และส่งกับสถานศึกษา

เอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

เมื่อทำการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan พิมพ์แบบคำขอกู้จากระบบ e-Studentloan นำส่งแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน ณ สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ดังนี้

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
5. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำ หรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้แนบ กยศ. 102 พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ บำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย
6. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
7. ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
8. บันทึกรายการกิจกรรมจิตอาสา
9. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ. 103)
10. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ – สกุล กรณีผู้ขอกู้ บิดา มารดา ผู้ปกครองและ/หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล
11. สำเนาใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย”กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้เสียชีวิต
12. สำเนาใบหย่าร้าง กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงินหย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส)
13. อื่น ๆ (ถ้ามี)

1.4 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

สถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของผู้ขอกู้ยืมเงินจากแบบคำขอกู้ที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan และเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ ให้ถูกต้องตรงตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด หากแบบคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ไม่ถูกต้องสถานศึกษาต้องแจ้งให้ผู้ขอกู้ยืมเงินทราบและแก้ไข นำส่งให้สถานศึกษาตรวจสอบอีกครั้ง การตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan ดังนี้
 - 1.1 ข้อมูลสถานศึกษา ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องระบุสถานศึกษาที่ตนเองศึกษาอยู่ คณะ ระยะเวลา การเรียนการสอน และชั้นปีที่ขอกู้ยืม ให้ถูกต้อง
 - 1.2 ข้อมูลบุคคล ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องระบุรหัสนักศึกษา เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ และข้อมูลสถานะการกู้ยืมให้ถูกต้อง
 - 1.3 ข้อมูลบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องระบุข้อมูลรายได้ครอบครัว ให้ถูกต้อง และข้อมูลจะต้องสัมพันธ์กับ กยศ. 101 และ กยศ. 102 รายได้ครอบครัวต่อปี กยศ. **ลักษณะที่ 1** จะต้องไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ส่วน **กยศ. ลักษณะที่ 2** หากรายได้เกิน 360,000 บาท สามารถกู้ยืมได้แต่กู้ได้เฉพาะค่าเล่าเรียนค่าครองชีพไม่สามารถกู้ยืมได้

1.4 ความประสงค์ขอกู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีกำหนดการเลือกความประสงค์ขอกู้ยืมไว้ ดังนี้

1.4.1 หากผู้ขอกู้ยืมเงินประสงค์จะกู้ยืมค่าเล่าเรียนแต่ไม่กู้ค่าครองชีพ ให้เลือก ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

1.4.2 หากผู้ขอกู้ยืมเงินประสงค์จะกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ให้เลือก ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

1.4.3 หากผู้ขอกู้ยืมเงินประสงค์จะไม่กู้ยืมค่าเล่าเรียน กู้ยืมเฉพาะค่าครองชีพ ให้เลือก ค่าครองชีพเพียงข้อเดียว

1.5 ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องลงชื่อในแบบคำขอกู้ที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan

2. ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน (กยศ.101)

2.1 ต้องมีรูปถ่ายผู้ขอกู้ยืมเงิน

2.2 ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องกรอกข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน

2.3 ข้อมูลบิดา-มารดา จะต้องระบุ อาชีพและรายได้ให้ชัดเจน และจะต้องสัมพันธ์กับ แบบคำขอกู้ยืมเงินที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan และ กยศ. 102

2.4 ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องระบุสถานภาพสมรสของบิดามารดาให้ชัดเจนและต้องมีเอกสารประกอบสถานภาพสมรส เช่น หากระบุว่า หย่า จะต้องแนบใบหย่าเป็นเอกสารประกอบ เป็นต้น

2.5 หากผู้ขอกู้ยืมเงินระบุการถึงแก่กรรมของ บิดา หรือมารดา จะต้องแนบใบมรณบัตรหรือหลักฐานการเสียชีวิตเป็นเอกสารประกอบ เป็นต้น

2.6 ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องระบุจำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดาและผู้ขอกู้ ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลการประกอบอาชีพของพี่น้องร่วมบิดามารดา

2.7 ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี กำหนดให้ผู้ขอกู้ยืมเงินระบุข้อมูลผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดามารดาในกรณีที่ บิดามารดาถึงแก่กรรม หายสาบสูญ หย่าหรือแยกทางกันโดยไม่จดทะเบียนหย่า บิดามารดาไม่สงเสียเลี้ยงดูบุตรทั้งคู่ เป็นต้น หากบิดา หรือมารดา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งยังคงดูแลเลี้ยงดูบุตรไม่ต้องระบุข้อมูลผู้ปกครองบิดามารดา ส่วนการระบุข้อมูลผู้ปกครองต้องระบุอาชีพและรายได้ให้ชัดเจน และข้อมูลต้องสัมพันธ์กับแบบคำขอกู้ยืมเงินที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan และ กยศ. 102

2.8 ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องลงชื่อในแบบคำขอกู้ที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan

3. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

3.1 สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร

3.2 ตรวจสอบให้ผู้ขอกู้ยืมเงินแนบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง

3.3 สำเนาบัตรประชาชนจะต้องยังไม่หมดอายุ

3.4 ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมาจะต้องมีวันที่สำเร็จการศึกษาด้วย

3.5 เอกสารประกอบการรับรองรายได้ หากมีรายได้ประจำ ต้องแนบหลักฐาน สลิปเงินเดือนหรือหนังสือรับรองเงินเดือนจากต้นสังกัดประกอบด้วย หากไม่มีรายได้ประจำจะต้องแนบ กยศ. 102 โดยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้รับรองรายได้พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรข้าราชการและทะเบียนบ้านของผู้รับรองรายได้ประกอบด้วย(สำเนาบัตรข้าราชการจะต้องยังไม่หมดอายุ)

1.5 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและสัมภาษณ์คัดเลือกผู้ขอกู้ยืมเงิน

1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งสรุปข้อมูลเป็นคณะวิชา และชั้นปี เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา
2. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ตรงตามกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำคณะทุกคณะ เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์คัดเลือกผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
4. จัดทำประกาศคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทั้งลักษณะที่ 1 และลักษณะที่ 2 ทั้งผู้กู้รายเก่า และผู้กู้รายใหม่
5. ประชาสัมพันธ์แจ้งผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินให้กู้ยืมเงินทราบ เพื่อให้ผู้ขอกู้ยืมเงินที่มีคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุนทราบและเตรียมการดำเนินการเข้าร่วมประชุมชี้แจงการทำสัญญาเปิดบัญชีธนาคาร และทำสัญญาต่อไป พร้อมทั้งแจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้ขอกู้ยืมเงินที่ขาดคุณสมบัติไม่มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุนทราบด้วย

1.6 สถานศึกษابันทึกรอบวงเงินกู้ทั้งปีการศึกษาในระบบ e-Studentloan

สถานศึกษابันทึกรอบวงเงินกู้ทั้งปีการศึกษาให้ผู้ขอกู้ยืมเงินที่ผ่านการคัดเลือก สถานศึกษาจะต้องทำการบันทึกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบวงเงินกู้ยืมของนักศึกษาแต่ละคนในแต่ละปีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ดังนี้

ตารางที่ 5 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ผู้กู้รายเก่าและรายใหม่ ชั้นปีที่ 2-5 (กรณีที่ไม่เคยกู้ยืมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี)

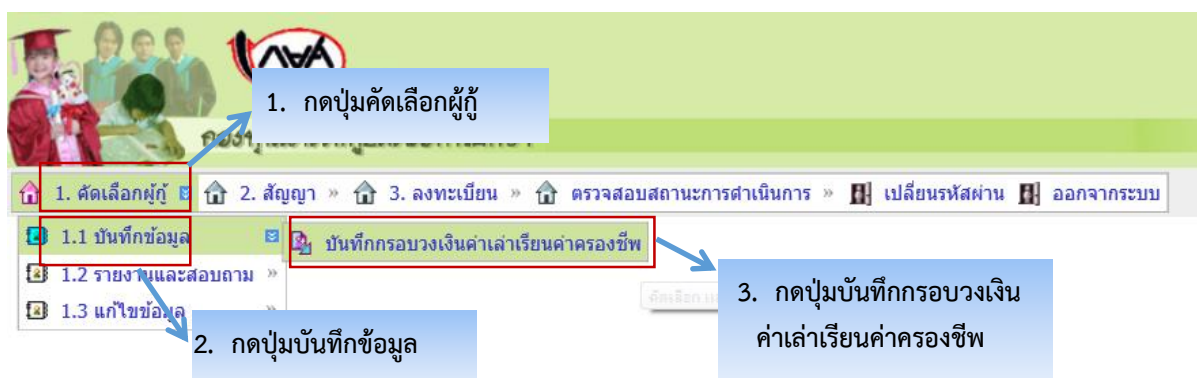
| คณะ | ค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 1 | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง ภาคเรียนที่ 1 | ค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 2 |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| คณะวิทยาการจัดการ | 7,000 | 150 | 7,000 |
| คณะครุศาสตร์ | 7,000 | 150 | 7,000 |
| คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 7,000 | 150 | 7,000 |
| คณะวิทยาศาสตร์ | 9,000 | 150 | 9,000 |
| คณะเทคโนโลยี | 9,000 | 150 | 9,000 |
| สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก | 7,500 | - | 7,500 |
| สาขาวิชาโยธาสถาปัตยกรรม | 12,000 | 150 | 12,000 |
| สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ | 43,500 | 150 | 43,500 |
| สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ | 14,000 | 150 | 14,000 |
| สาขาวิชาอสังหาริมทรัพย์และเทคโนโลยีอาคาร | 14,000 | 150 | 14,000 |
| สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (คณะครุศาสตร์) | 12,000 | 150 | 12,000 |

ตารางที่ 6 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ผู้กู้รายเก่าและรายใหม่ ชั้นปีที่ 1 และหลักสูตรต่อเนื่อง (กรณีที่ไม่เคยกู้ยืมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี)

| คณะ | ค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 1 | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง ภาคเรียนที่ 1 | ค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 2 |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| คณะวิทยาการจัดการ | 7,000 | 250 | 7,000 |
| คณะครุศาสตร์ | 7,000 | 250 | 7,000 |
| คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 7,000 | 250 | 7,000 |
| คณะวิทยาศาสตร์ | 9,000 | 250 | 9,000 |
| คณะเทคโนโลยี | 9,000 | 250 | 9,000 |
| สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก | 7,500 | - | 7,500 |
| สาขาวิชาพยาบาลปัตยกรรม | 12,000 | 250 | 12,000 |
| สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ | 43,500 | 250 | 43,500 |
| สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ | 14,000 | 250 | 14,000 |
| สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์และเทคโนโลยีอาคาร | 14,000 | 250 | 14,000 |
| สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (คณะครุศาสตร์) | 12,000 | 250 | 12,000 |

ดำเนินการนำข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ทั้งปี ตามตารางที่ 4 และ ตารางที่ 5 บันทึกกรอบวงเงินให้แก่ผู้ขอกู้ยืมเงินที่ผ่านการคัดเลือกตามคณะและสาขาวิชาที่ผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมสังกัด โดยต้องระบุแยกตามภาคการศึกษาที่มีการกู้ยืมจริงของสถานศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีการเปิดสอน 2 ภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะต้องระบุข้อมูล 2 ภาคเรียน ส่วนค่าครองชีพระบบจะแสดงขึ้นมาอัตโนมัติ

การระบุกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ถ้าผลรวมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษามากกว่าขอบเขตการให้กู้ยืมจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ไร้รหัสของผู้ปฏิบัติงานสถานศึกษา บันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ดังนี้



ภาพที่ 23 หน้าจอการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ

ระบบงาน : ระบบคัดเลือกผู้ให้กู้

e-Studentloan
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. คัดเลือกผู้กู้ » 2. สัญญา » 3. ลงทะเบียน » ตรวจสอบสถานะการดำเนินการ » เปลี่ยนรหัสผ่าน » ออกจากระบบ

ค้นหาข้อมูล

ปีการศึกษา * 2563

ผู้กู้รายเก่า/ผู้กู้รายใหม่ * ผู้กู้รายใหม่

ระดับการศึกษา * อนุปริญญา/ปริญญาตรี

4. ใส่เงื่อนไขที่ต้องการเรียกดูข้อมูล ระบุปีการศึกษา เลือกผู้กู้รายเก่าหรือรายใหม่ ระบุระดับการศึกษา

5. กดปุ่มเพิ่มรายชื่อที่คัดเลือก

เพิ่มรายชื่อที่คัดเลือก

ดูรายชื่อตามเงื่อนไข

ส่งจอภาพ

จบการทำงาน

ภาพที่ 24 หน้าจอค้นหาข้อมูล

บันทึกข้อมูลผู้กู้ (ราย...

6. กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียน/นักศึกษา

ปีการศึกษา * 2563

เลขประจำตัวประชาชน * 1-1022-00734-XX-XX

ค้นหา

7. กดปุ่มค้นหา

ข้อมูลการศึกษา

สถานะการกู้ยืม

คณะ * ค้นหา

กลุ่มสาขาวิชามาตรฐาน * ค้นหา

เพดานเงิน * บาท

ภาพที่ 25 หน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้กู้

บันทึกข้อมูลผู้กู้ (รายใหม่)

ปีการศึกษา * 2563

เลขประจำตัวประชาชน * 1-1002-00734-XX-X **ค้นหา** นายทดสอบ ระบบงาน 1

ข้อมูลการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ หลักสูตร 4 ปี ชั้นปีที่ 1

สถานะการกู้ยืม ไม่เคยกู้ยืม

กลุ่มสาขาวิชามาตรฐาน **สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์** **ค้นหา**

หลักสูตร บัญชีบัณฑิต

สาขาวิชาเอก การบัญชี

กลุ่มสาขาวิชา บัญชี

ประเภทหลักสูตร ไม่ระบุ

จำนวนภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา 0

เพดานเงิน 60,000.00 บาท

8. กรอกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชามาตรฐาน หลักสูตร สาขาวิชาเอก และชื่อกลุ่มสาขาวิชา

ภาพที่ 26 หน้าจอการบันทึกข้อมูลสาขาวิชา

บันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่าย

9. ให้สถานศึกษาทำการกรอกยอดกรอบวงเงินในส่วนของค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา สำหรับค่าครองชีพนั้นระบบจะแสดงยอดเงินให้อัตโนมัติหากผู้กู้เลือกความประสงค์ขอกู้ในส่วนของค่าครองชีพ

| ค่าเล่าเรียน | | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา | | ค่าครองชีพ |
|--|--------------|-----------------------------|-----|------------|
| / | | / | | / |
| ภาคเรียนที่ | ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา | | |
| 1 | 7,000.00 | | | 250.00 |
| 2 | 7,000.00 | | | |
| 3 | | | | |
| รวมค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ | | | | 14,250 |
| ค่าครองชีพ เดือนละ | | 3,000 | บาท | จำนวน |
| | | | 12 | เดือน |
| รวมค่าครองชีพ | | | | 36,000 |
| รวมทั้งสิ้น | | | | 50,250 |

ภาพที่ 27 หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

10. กดปุ่มบันทึกข้อมูล (ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลที่สถานศึกษาบันทึกเรียบร้อยแล้วเข้าระบบ)

| กรอบวงเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา, ค่าครองชีพ | | | |
|---|-------------|--|------------|
| | จำนวนผู้กู้ | ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ ศึกษา | ค่าครองชีพ |
| ยอดการบันทึกกรอบวงเงิน | 0 | 0.00 | 0.00 |

[รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก](#)
[บันทึกข้อมูล](#)
[ลบข้อมูล](#)
[ล้างข้อมูล](#)
[บันทึกข้อมูล](#)

จบกระบวนการบันทึกกรอบวงเงินฯ

ภาพที่ 28 หน้าจอจัดเก็บวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

1.7 สถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan

ผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านการคัดเลือกบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ สถานศึกษาจะต้องประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน เพื่อแจ้งให้ผู้ขอกู้ยืมเงินดำเนินการทำสัญญาต่อไป

ระบบงาน : e-Studentloan

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

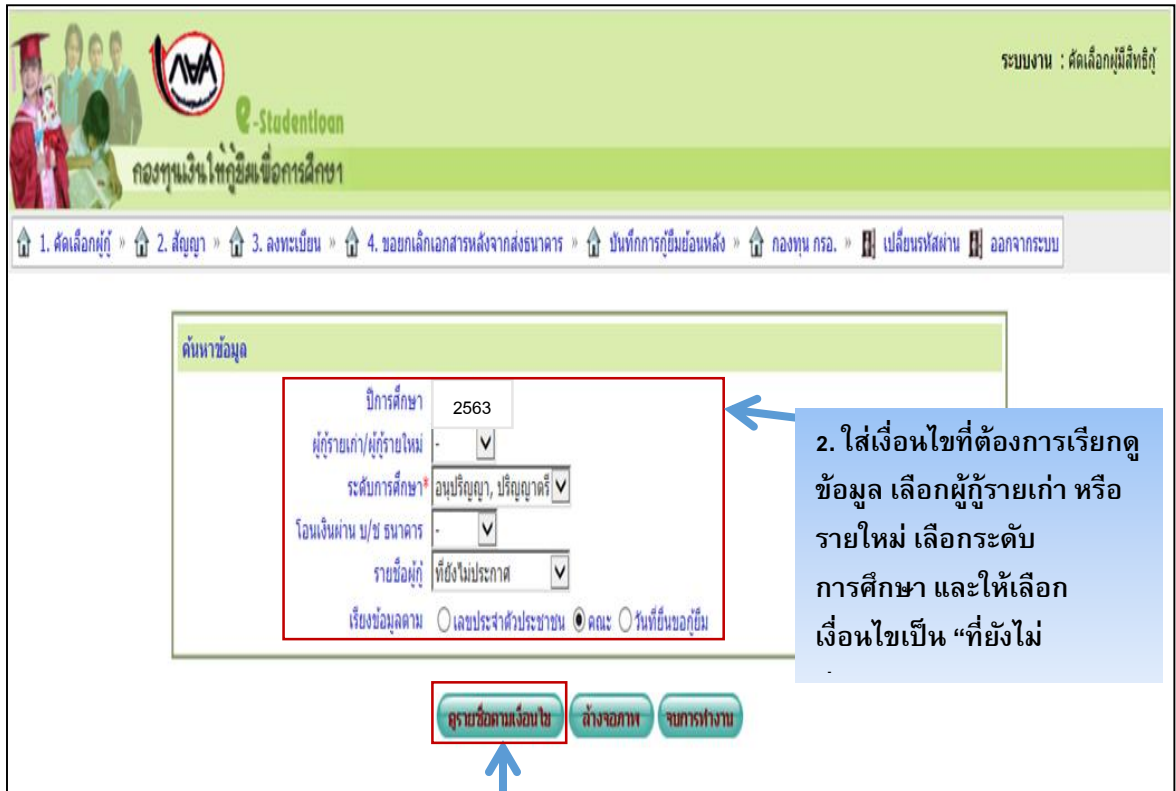
1. คัดเลือกผู้กู้ » 2. สัญญา » 3. ลงทะเบียน » 4. ขอยกเลิกเอกสารส่งจากส่งธนาคาร » บันทึกการกู้ยืมย้อนหลัง » กองทุน กรอ. » เปลี่ยนรหัสผ่าน » ออกจากระบบ

1.1 บันทึกข้อมูล » **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม**

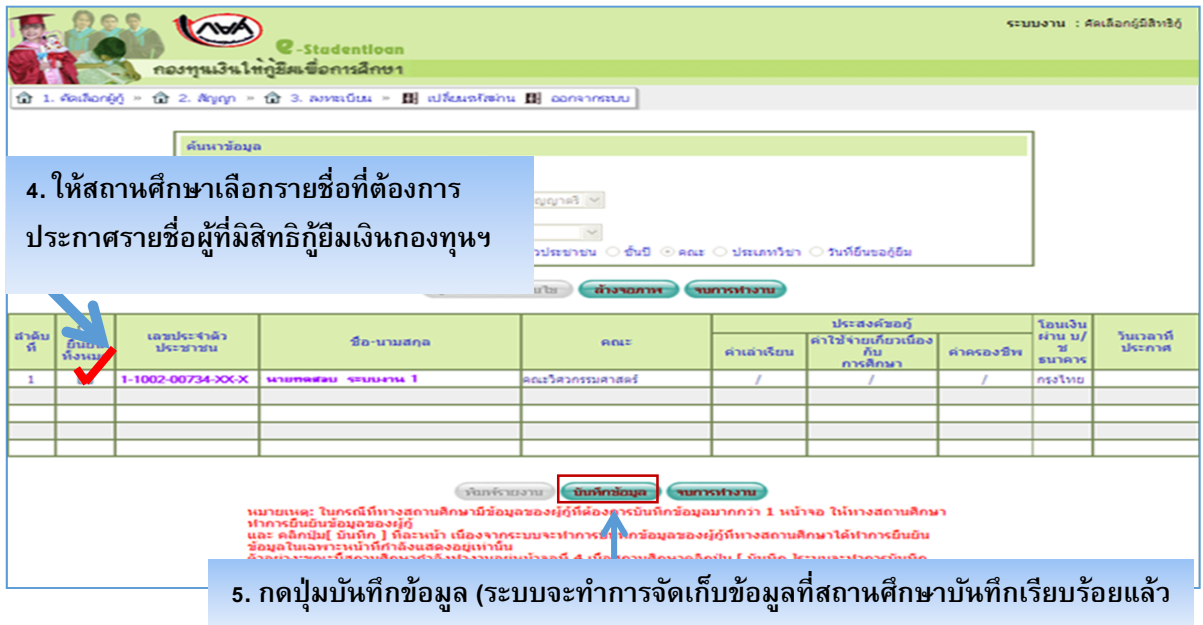
1.2 รายงานและสอบถาม »

1. กดเลือกเมนู ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม

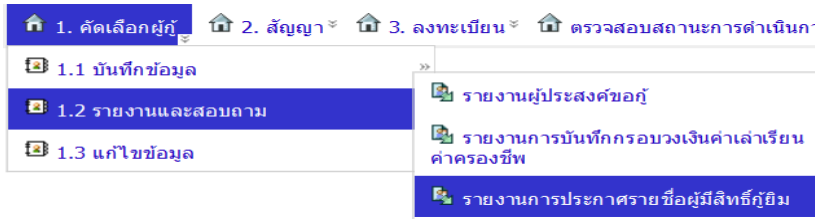
ภาพที่ 29 หน้าจอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม



3. กดปุ่มดูรายชื่อตามเงื่อนไข
 ภาพที่ 30 หน้าจอการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการเรียกดูข้อมูลผลการบันทึกกรอบวงเงิน



5. กดปุ่มบันทึกข้อมูล (ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลที่สถานศึกษาบันทึกเรียบร้อยแล้ว)
 ภาพที่ 31 หน้าจอการเลือกรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน



รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

SLFUR004

ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษา อนุปริญญา/ปริญญาตรี

ผู้กู้ยืมรายใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 01/01/2563 ถึง 31/12/2563

หน้าที่ 1

| ลำดับ ที่ | เลขที่ประจำตัว ประชาชน | ชื่อ-นามสกุล | รหัสบันทึกศึกษา | ชั้น ปี | ประเภทวิชา/คณะ | โอนเงิน ค่า น บ/ช ธนาคาร | ประสงค์ขอกู้ | | | วันที่ ประกาศ |
|--------------|---------------------------|---------------|-----------------|------------|-----------------|--------------------------------|--------------|-------------------------|----------------|------------------|
| | | | | | | | ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องๆ | ค่าครอง ชีพ | |
| 1 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 2 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 3 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 4 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 5 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 3 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 6 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 2 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |
| 7 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม ะบงงน | 99999XX | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | | | | | |

เมื่อสถานศึกษาดำเนินการประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ
เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถเรียกดู
รายงานเพื่อตรวจสอบผลการประกาศ
รายชื่อของ นักศึกษาที่มีสิทธิกู้ยืม
เงินกองทุนฯ ได้

จบกระบวนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม

ภาพที่ 32 หน้าจอรายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

2. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.1 สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

เมื่อสถานศึกษาได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย โดยติดต่อขอรับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับจริง) นำบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) ติดต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์สาขาใดก็ได้ การประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ชี้แจงการทำสัญญามีข้อมูล ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของผู้กู้ยืมลักษณะที่ 1 และลักษณะที่ 2

2. หน้าที่ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. หน้าที่ของผู้ค้ำประกัน
4. อัตราดอกเบี้ย
5. เบี้ยปรับหากมีการผิดนัดการชำระหนี้
6. ผู้กู้ที่ถูกดำเนินคดี
7. การชำระหนี้ และช่องทางการชำระหนี้
8. ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ

9. การตรวจสอบยอดหนี้ในระบบ e-Studentloan
10. ขั้นตอนการดำเนินการทำสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา
11. วิธีการลงนามในสัญญา



ภาพที่ 33 รูปภาพการประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน (รูปที่ 1)



ภาพที่ 34 รูปภาพการประชุมชี้แจงการทำสัญญาแก่ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน (รูปที่ 2)

2.2 ผู้กู้ยืมเงินยื่นสัญญาผู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan พิมพ์จากระบบและแนบเอกสารประกอบสัญญาผู้ยืมเงิน

สถานศึกษาต้องแนะนำผู้กู้ยืมเงิน เลือกผู้ค้ำประกัน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีกำหนดให้ผู้ค้ำประกันเป็น บิดา หรือ มารดา หากเป็นบุคคลอื่นจะต้องเป็นผู้ปกครองที่ดูแลผู้กู้ยืมเงิน เช่น ลุง ป้า น้า อา พี่ ปู่ ย่า ตา ยาย เป็นต้น ผู้ค้ำประกันจะต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และจะต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพน่าเชื่อถือ หากผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรมและให้ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นคนเดียวกันกับผู้ค้ำประกัน

ในการระบุข้อมูลของผู้ค้ำประกันและ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม ในระบบ e-Studentloan นั้น จะต้องมีการตรวจสอบการมีตัวตนของผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรมกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง สถานศึกษาต้องชี้แจงข้อมูลให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน ดังนี้

1. ผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม เป็น บิดา หรือ มารดา กรณีมีข้อมูลอ้างอิงจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง

ระบบจะแสดงข้อมูลบุคคลของบิดา หรือมารดามาให้อัตโนมัติ โดยผู้กู้ยืมเงินจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรมให้ไปติดต่อกับสำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อขอปรับปรุงข้อมูลทะเบียนราษฎร แล้วจึงเข้ามาบันทึกสัญญาผู้ยืมเงินในระบบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อแจ้งให้กองทุนส่งตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครองอีกครั้งหนึ่ง

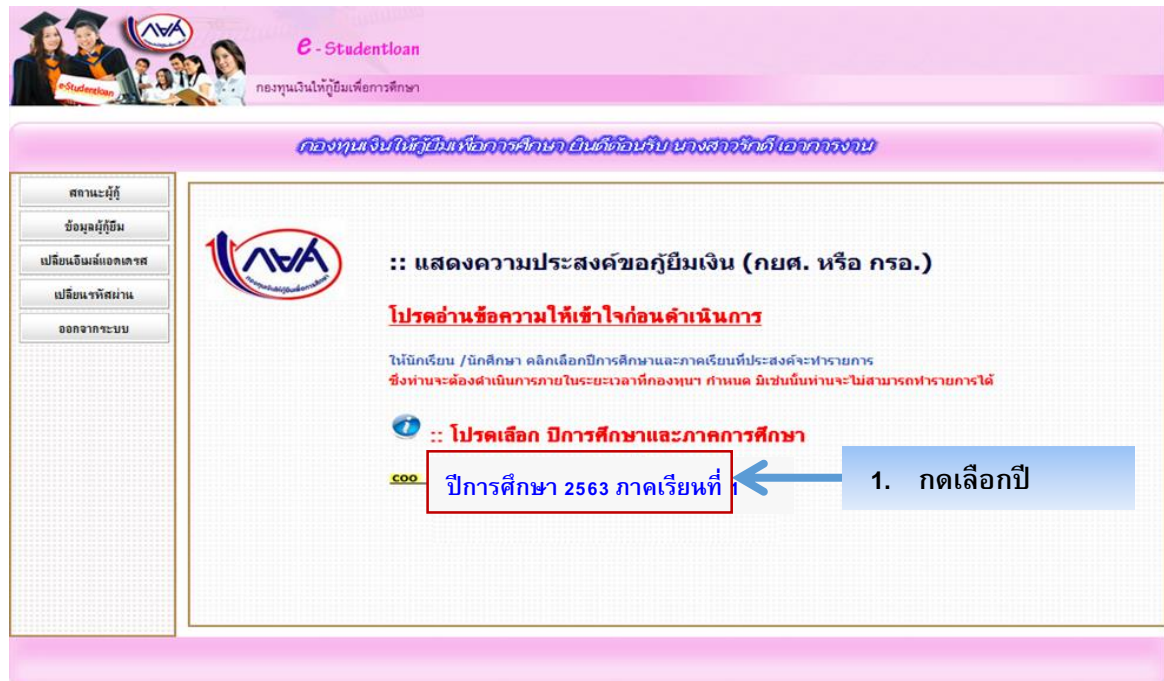
2. ผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม เป็น บิดา หรือ มารดา กรณีไม่มีข้อมูลอ้างอิงจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง

เมื่อผู้กู้ยืมเงิน เลือกผู้ค้ำประกันเป็น บิดา หรือมารดา ระบบจะให้กรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ซึ่งในส่วนของข้อมูลที่อยู่ไม่ต้องกรอกข้อมูล โดยระบบจะนำข้อมูลไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ในการตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครองจะใช้ระยะเวลาประมาณ 1 - 3 ชั่วโมง ทั้งนี้ เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรมให้ไปติดต่อกับสำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อขอปรับปรุงข้อมูลทะเบียนราษฎร แล้วจึงเข้ามาบันทึกสัญญาผู้ยืมเงินในระบบอีกครั้งหนึ่ง

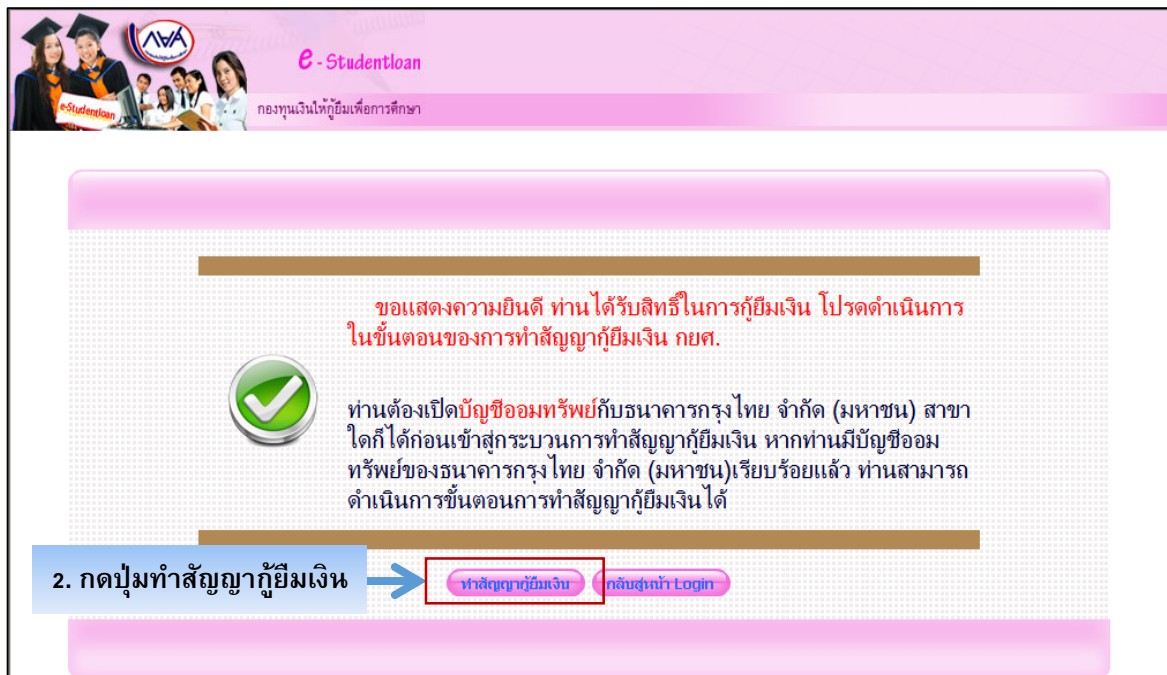
3. ผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บิดา หรือ มารดา

เมื่อผู้กู้ยืมเงินเลือกผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บิดา หรือมารดา ระบบจะให้กรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ และอีเมล ซึ่งในส่วนของข้อมูลที่อยู่ไม่ต้องกรอกข้อมูล โดยระบบจะนำข้อมูลไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ในการตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครองจะใช้ระยะเวลาประมาณ 1 - 3 ชั่วโมง ทั้งนี้ เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครองเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรมให้ไปติดต่อกับสำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อขอปรับปรุงข้อมูลทะเบียนราษฎร แล้วจึงเข้ามาบันทึกสัญญาผู้ยืมเงินในระบบอีกครั้งหนึ่ง

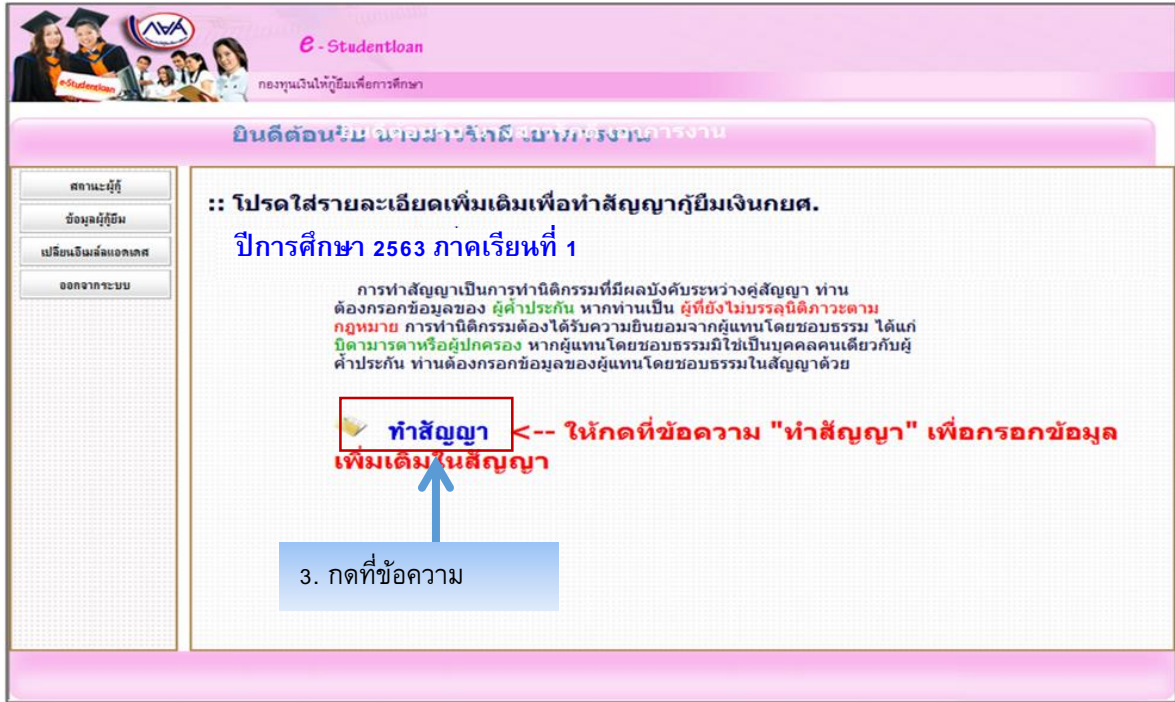
ผู้กู้ยืมเงินบันทึกสัญญาในระบบ e-Studentloan พิมพ์สัญญาจากระบบ จำนวน 2 ชุด และนำส่งสถานศึกษาพร้อมเอกสารประกอบสัญญาให้กับสถานศึกษา ดังนี้



ภาพที่ 35 หน้าจอแสดงการเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่จะทำสัญญา



ภาพที่ 36 หน้าจอแสดงความยินดีกับผู้กู้ยืมที่ได้สิทธิ์ในการกู้ยืม



ภาพที่ 37 หน้าจอทำสัญญากู้ยืมเงิน

4. ระบบจะแสดงข้อมูล ข้อ 1 ข้อมูลผู้กู้ยืม ตามสำนั กะเบียบพ รากฎ หรือ กรมการปกครอง และข้อ 2 ข้อมูลสถานศึ กษาที่ผู้กู้ยืมเงินนี้ห กู้ให้อัตโนมัติไม่ต้องระบุข้อมูล

7. ผู้กู้ยืมเงินระบุข้อมูลเลขที่ บัญชีธนาคาร ชื่อบัญชี และ สาขาบัญชีธนาคาร

6. ระบุข้อมูลของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินอายุยังไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์) และให้เลือ กผู้แทนโดยชอบธรรมเป็น คนเดียวกับผู้ค้ำประกันระบบจะดึงข้อมูลผู้ค้ำประกันให้อัตโนมัติไม่ต้องระบุข้อมูล

9. กดปุ่ม พิมพ์สัญญา

8. กดปุ่ม บันทึกสัญญา

ภาพที่ 38 หน้าจอการบันทึกและพิมพ์สัญญา

เอกสารประกอบสัญญา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีไม่เป็นคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์(หน้าแรก) ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. เอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนแปลง) ของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.3 สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาผู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญาผู้ยืมเงิน

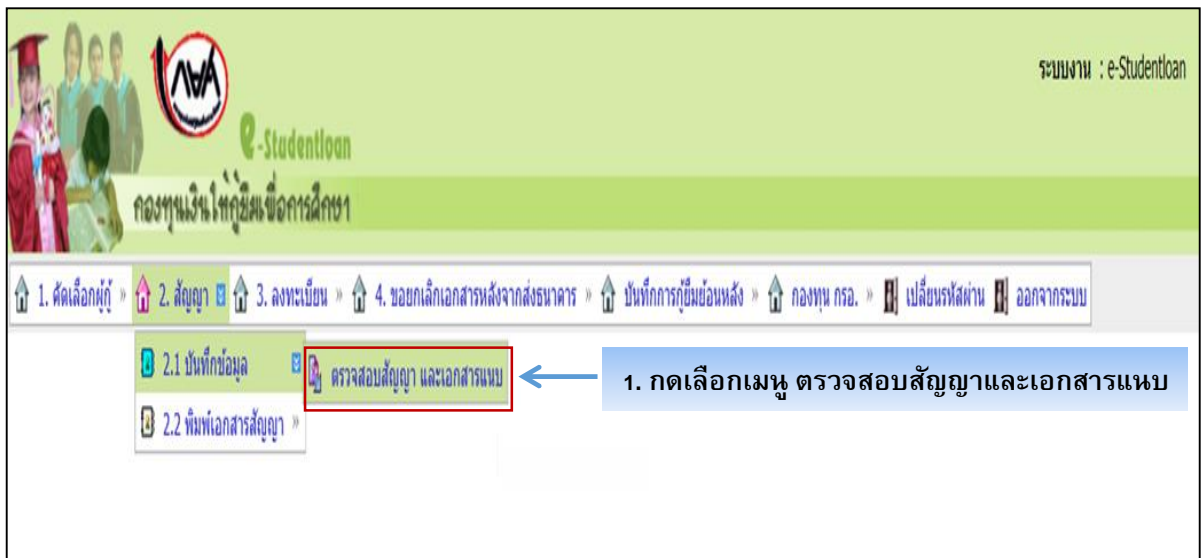
สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan และเอกสารประกอบสัญญา ให้ถูกต้องตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

1. ตรวจสอบสัญญาผู้ยืมเงิน ดังนี้
 - 1.1 สัญญาผู้ยืมจะต้องมีจำนวน 2 ชุด ชุดละ 6 หน้า
 - 1.2 ผู้กู้ยืมจะต้องกรอกวันที่ทำสัญญา วันที่ออกบัตรและวันที่บัตรหมดอายุของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม
 - 1.3 ตรวจสอบการลงรายละเอียดในสัญญาผู้ยืมเงิน
 - 1.4 ตรวจสอบข้อมูลผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ยืมเงินอาจเข้าใจว่าผู้รับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินจะต้องมาเป็นผู้ค้ำประกันในสัญญาผู้ยืมเงินเป็นความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งผู้ค้ำประกันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีกำหนดให้เป็นบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่ดูแลผู้กู้ยืมเงิน
 - 1.5 สอบถามผู้กู้ยืมให้ชัดเจนว่าผู้ค้ำประกันสามารถเดินทางมาลงนามในสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา หรือต่อหน้านายทะเบียนท้องถิ่นได้
 - 1.6 ห้ามลบสัญญาด้วยวิธีการใด ๆ
2. ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญา ดังนี้
 - 2.1 ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญาให้ครบถ้วน ตรงกับข้อมูลผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และ/หรือผู้แทนโดยชอบธรรม
 - 2.2 ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในเอกสารประกอบสัญญา ต้องเป็นการลงลายมือชื่อจริง ไม่ใช่ถ่ายเอกสารหรือใช้ตรายางประทับแทนการลงลายมือชื่อ และจะต้องลงลายมือชื่อโดยเจ้าของเอกสารเอง

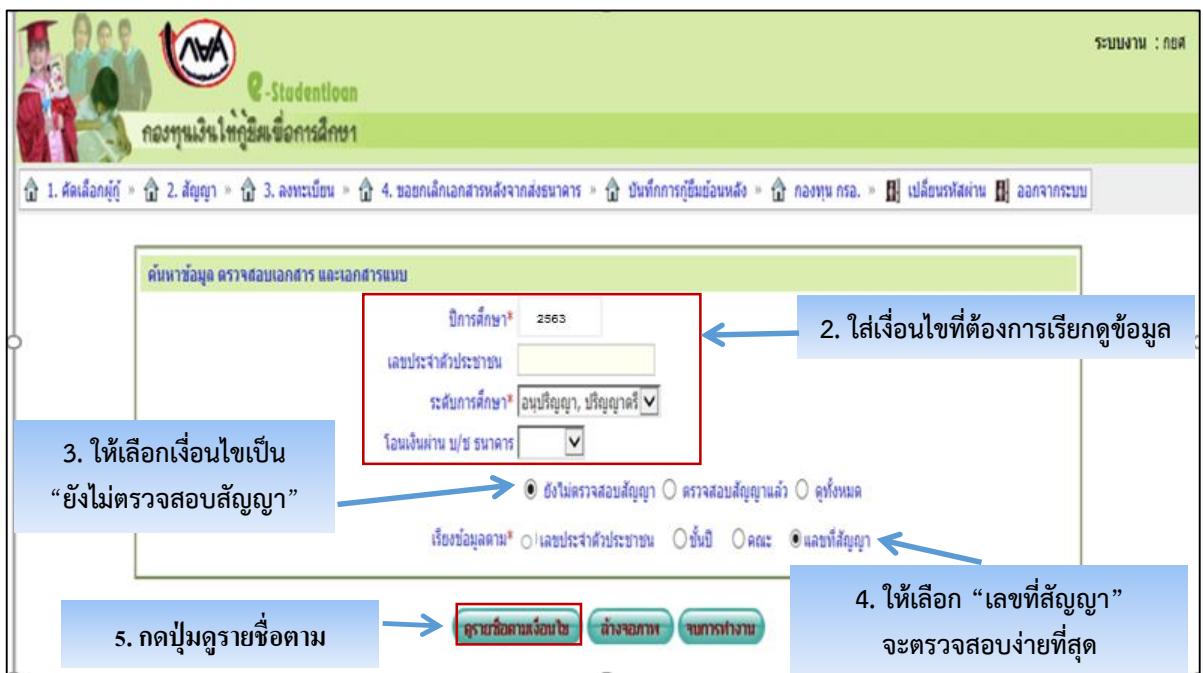
2.4 สถานศึกษายืนยันความถูกต้องของสัญญา ในระบบ e-Studentloan

เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินนำส่งสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องดำเนินการยืนยันความถูกต้องข้อมูลสัญญาผู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan เพื่อทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะต้องดำเนินการส่งข้อมูลให้ธนาคารดำเนินการต่อไป มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการยืนยันความถูกต้องของสัญญาต้องใช้รหัสของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่ยืนยันความถูกต้องของสัญญา และยืนยันความถูกต้องของสัญญาเฉพาะผู้ที่สัญญาและเอกสารประกอบสัญญาถูกต้องแล้วเท่านั้น ส่วนสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาที่ยังไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้กู้ยืมเงินแก้ไขและนำส่งสถานศึกษาอีกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



ภาพที่ 41 หน้าจอตรวจสอบสัญญาและเอกสารประกอบสัญญา



ภาพที่ 42 หน้าจอการใส่เงื่อนไขค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบสัญญา

ผลการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสาร และเอกสารแนบ

ปีการศึกษา* 2563
 เลขประจำตัวประชาชน
 ระดับการศึกษา* สาขาวิชา, ปริญญาตรี
 โอนเรียนผ่าน/ขอ สอนค่า
 กระบวน*
 ยังไม่ตรวจสอบสัญญา ตรวจสอบสัญญาแล้ว สรุปทราบ
 เลขประจำตัวประชาชน ชั้นปี คณะ สาขาวิชา

ดูรายชื่อเอกสารแนบ

**** กองทุน ฯ ขอแจ้งเปลี่ยนขั้นตอนให้เร็วขึ้นดังนี้ ****
**** หลังจากทำการตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบ ทางสถานศึกษาสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนให้กับผู้กู้ได้ทันที ****

| ลำดับที่ | สัญญา สถานะการ ตรวจสอบ | เลขที่สัญญา | วันที่ตรวจสอบเลข ที่สัญญา | เลขประจำตัว ประชาชน | ชื่อ-นามสกุล | ชื่อบัญชีเงินฝาก (ถ้าตรงชื่อ) | เลขที่บัญชี | ชั้นปี |
|----------|-------------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------------|----------------|----------------------------------|-------------|--------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | C2559009999100001 | | 3-1022-0007-XX-X | นายทศสม ธรรม 1 | นายทศสม ธรรม 1 | XXXXXXXXXX | 1 |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | C2559009999100002 | | 3-1022-0007-XX-X | นายทศสม ธรรม 2 | นายทศสม ธรรม 2 | XXXXXXXXXX | 2 |
| 3 | <input type="checkbox"/> | C2559009999100003 | | 3-1022-0007-XX-X | นายทศสม ธรรม 3 | นายทศสม ธรรม 3 | XXXXXXXXXX | 3 |

6. ให้สถานศึกษาลงชื่อที่รายการที่ยืนยันผลการตรวจสอบสัญญาฯ ของผู้กู้ยืมเงิน

7. กดปุ่มบันทึกข้อมูล (ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลที่สถานศึกษาบันทึกเรียบร้อยแล้วเข้าระบบ)

ภาพที่ 43 หน้าจอการเลือกสัญญาเพื่อยืนยันผลการตรวจสอบสัญญา

e-Studentloan
 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. คัดเลือกผู้กู้ **2. สัญญา** 3. ลงทะเบียน ตรวจสอบสถานะการดำเนินการ

2.1 บันทึกข้อมูล **2.3 รายงานและสอบถามข้อมูล**

รายงานการตรวจสอบบันทึกสัญญา
 ปีการศึกษา 2563 ระดับการศึกษา อนุปริญญา/ปริญญาตรี
 ผู้กู้ยืมรายใหม่
 บันทึกสัญญา ตั้งแต่วันที่ 01/01/2563 ถึง 31/12/2563

SLFUR0008

หน้า 1

| ลำดับที่ | เลขที่ประจำตัวประชาชน | ชื่อ-นามสกุล | เลขที่สัญญา | ชื่อบัญชีธนาคาร | คณะ | ชั้นปี | โอนเงินผ่าน บัญชีธนาคาร | วันที่ตรวจสอบสัญญา |
|----------|-----------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------|-------------------------|--------------------|
| 1 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม1 ธรรมงน | C2559001048100036 | นายทศสม1 ธรรมงน | คณะพยาบาลศาสตร์ | 1 | กรุงเทพฯ | 21/11/2559 |
| 2 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม2 ธรรมงน | C2559001048100044 | นายทศสม2 ธรรมงน | คณะพยาบาลศาสตร์ | 1 | กรุงเทพฯ | 21/11/2559 |
| 3 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม3 ธรรมงน | C2559001048100050 | นายทศสม3 ธรรมงน | คณะพยาบาลศาสตร์ | 1 | กรุงเทพฯ | 21/11/2559 |
| 4 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม4 ธรรมงน | C2559001048100010 | นายทศสม4 ธรรมงน | คณะพยาบาลศาสตร์ | 3 | กรุงเทพฯ | 21/11/2559 |
| 5 | 3-1022-XXXX-XX-X | นายทศสม5 ธรรมงน | C2559001048100042 | นายทศสม5 ธรรมงน | คณะพยาบาลศาสตร์ | 1 | กรุงเทพฯ | 21/11/2559 |

เมื่อสถานศึกษาดำเนินการยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาผู้กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญาเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถเรียกดูรายงานเพื่อตรวจสอบผลการยืนยันสัญญาฯ ของผู้กู้ยืมเงินได้

จกกระบวนการยืนยันความถูกต้องของสัญญาผู้กู้ยืมเงินฯ

ภาพที่ 44 หน้าจอรายงานผลการยืนยันความถูกต้องของสัญญา

2.5 ผู้กู้ยืมบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาในระบบ e-Studentloan

เมื่อสถานศึกษาดำเนินการยืนยันความถูกต้องของสัญญาเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้กู้ยืมยืนยันยอดเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาในระบบ e-Studentloan และแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเฉพาะค่าครองชีพเพียงอย่างเดียวไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้ ผู้กู้ยืมที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

The screenshot shows the 'e-Studentloan' web application. The main content area displays the following information:

- Logo of NVA (National Vocational Authority).
- Text: **:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ. หรือ กรอ.)**
- Text: **โปรดอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนดำเนินการ**
- Text: โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา
- Text: โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา
- Text: ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1
- Text: 1. กดเลือกปีการศึกษา

ภาพที่ 45 หน้าจอการเลือกปีการศึกษาระบบ e-Studentloan

The screenshot shows the 'e-Studentloan' web application with the following details:

2. ทำการกรอกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จหรือรหัสนักศึกษา, วันที่ของเอกสาร, ยอดเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ปีการศึกษา 1/2563

| เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงทะเบียน | วันที่เอกสาร | |
|--|------------------------|-------------|
| 63041151236 | 01-02-2563 | |
| ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง | รวมทั้งสิ้น |
| 7,000.00 | 250.00 | 7,250.00 |

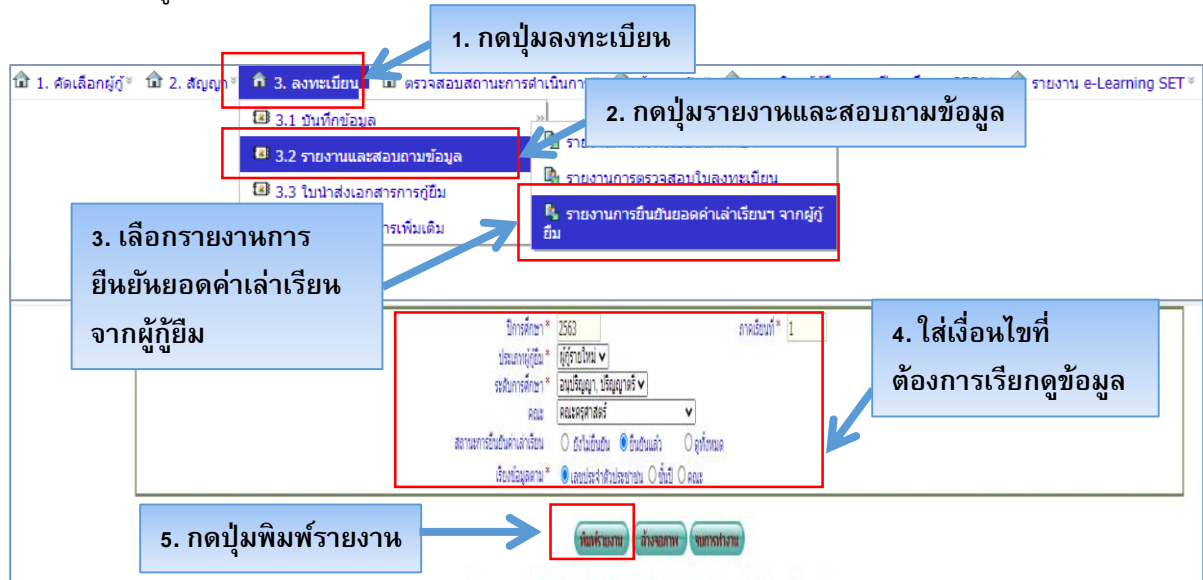
3. กดปุ่มยืนยันข้อมูล

จบกระบวนการบันทึกยอดเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากผู้กู้ยืมเงิน

ภาพที่ 46 หน้าจอการบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

2.6 สถานศึกษาตรวจสอบการบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

เมื่อผู้กู้ยืมยืนยันยอดเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับการศึกษาในระบบ e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบการยืนยันของผู้กู้ยืมเงิน หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแจ้งผู้กู้ยืมเงินให้แก้ไขก่อนการดำเนินการยืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ดังนี้



ภาพที่ 47 หน้าจอการเลือกรายงานการยืนยันยอดเงินค่าเล่าเรียนจากผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานะการยืนยันค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษาอนุปริญญา, ปริญญาตรี ประเภทผู้กู้รายใหม่ คณะครุศาสตร์

สถานะการยืนยันค่าเล่าเรียน' นักเรียน นักศึกษาดำเนินการยืนยันค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

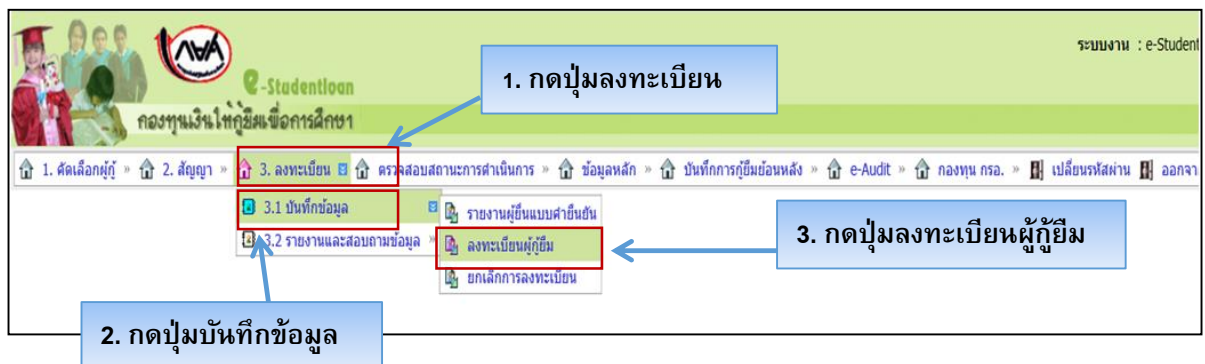
| ลำดับ | เลขที่บัตรประชาชน | ชื่อ - สกุล | ประเภทผู้กู้ | สถานะการยืนยันค่าเล่าเรียน | ร.ร. น.ส. จะออกค่าเล่าเรียน | เลขที่ใบเสร็จใบแจ้งหนี้ | วันที่ใบเสร็จใบแจ้งหนี้ | ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา | คณะ | ชั้นปี | โทรศัพท์ | อีเมล |
|-------|-------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------|--------|------------|----------------------------------|
| 1 | 1-1005-01565-91-1 | น.ส. โสภณิ จาปรอด | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040105124 | 30/09/63 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 093546170 | wcapard@gmail.com |
| 2 | 1-1007-03130-61-4 | นาย สรวิทย์ ไชยเมธี | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100189218 | 25/08/2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0903480497 | scornththatae@gmail.com |
| 3 | 1-1007-03144-51-8 | น.ส. เสธิน พินทยา | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100186122 | 22/07/2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0652804492 | Paspama44@gmail.com |
| 4 | 1-1011-00232-11-4 | น.ส. ระนองดา ออภศิริเมธ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100105106 | 17/07/2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0610319679 | noeylaongdao127@gmail.com |
| 5 | 1-1015-01047-12-3 | น.ส. สนิทกร เขมทวันพร | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100189107 | 25 สิงหาคม 2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0621311719 | keeyaweevongpari@icloud.com |
| 6 | 1-1018-01137-09-3 | นาย ศิลาสิทธิ์ โพธิ์ทอง | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100104113 | 28-08-2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0613940002 | kitiiaadpotong@gmail.com |
| 7 | 1-1023-01057-26-1 | นาย ศิรดาต ธีระแสงฉล | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 61100110124 | 20/6/2562 | 6,100.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 3 | 0613907129 | andarcopol_almy@gmail.com |
| 8 | 1-1037-03337-80-1 | น.ส. ธิระฉัตร แก้วภาษา | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E6939126 | 07 ต.ค. 2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0610402296 | puachattamangasappong7@gmail.com |
| 9 | 1-1103-01352-90-6 | นาย ทนงะ พันธ์ศรีสอน | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100101209 | 16 ต.ค. 2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0910020683 | tanong9108363@gmail.com |
| 10 | 1-1189-02000-64-6 | น.ส. เพ็ญกัญญา อภศิริพิเศษ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100106110 | 22/12/2562 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0653107563 | psk240844@gmail.com |
| 11 | 1-1289-01699-96-8 | น.ส. พรรณีลา สุนใจ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100101102 | 22-08-2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0621712327 | phnpana22@gmail.com |
| 12 | 1-1396-00129-92-1 | น.ส. อัญญาดี ประชนเขต | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E65036444 | 27 ก.พ. 2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0945324240 | prattunec@gmail.com |
| 13 | 1-2001-01907-85-7 | น.ส. อลลดา ไชยศิริ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E65023241 | 20 ต.ค. 2562 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0823218260 | 63040105105@ndru.ac.th |
| 14 | 1-2106-00065-16-9 | น.ส. ศัญญา ชะนะชัย | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040186125 | 26/08/2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0656317989 | sm6598594@gmail.com |
| 15 | 1-2499-00646-12-2 | น.ส. อธิกา ไชยพญา | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040105126 | 30 สิงหาคม 2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0862456127 | Banbharika.14@gmail.com |
| 16 | 1-2502-01326-54-5 | นาย ศศิษฐ์ ไชยลา | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62040108117 | 19/08/2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0935888029 | koolpharist@gmail.com |
| 17 | 1-3001-01223-45-1 | นาย อลลภรณ์ ดาวทอง | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100189125 | 24/08/63 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0928873229 | Acceogcom26939@gmail.com |
| 18 | 1-3088-01402-65-8 | น.ส. นลธิชา กลางสีหะ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040140104 | 6 กันยายน 2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0918628739 | chornthacha12363@gmail.com |
| 19 | 1-3089-02901-40-4 | น.ส. พันทร ศรีชัย | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63100105120 | 18/09/2563 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 1 | 0875146162 | sim616272@gmail.com |
| 20 | 1-3204-01160-60-8 | นาย นิพนธ์ ศรีจันทิวง | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100101114 | 22/08/63 | 7,000.00 | 250.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0637177895 | watnassajjamon@gmail.com |
| 21 | 1-3802-00108-60-9 | นาย ศุภกร แสงจันทร์ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100101222 | 18 สิงหาคม 2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0942903441 | 62100101222@ndru.ac.th |
| 22 | 1-3804-01122-85-4 | น.ส. นภาพร ชิงรัมย์ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100101106 | 30/08/2563 | 7,000.00 | 150.00 | คณะครุศาสตร์ | 2 | 0804995171 | wanada16014@gmail.com |
| 23 | 1-3804-01130-91-1 | น.ส. ศัญญาพิมพ์ ศิษาน | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 62100106132 | | | | | | | |
| 24 | 1-3804-01135-80-8 | นาย สนิชัย สารามณี | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E69386068 | | | | | | | |
| 25 | 1-3804-01138-83-1 | น.ส. วีโรทัย เทียมทอง | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E69023366 | | | | | | | |
| 26 | 1-3905-01101-68-9 | น.ส. เขษิภา พรหม | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040186217 | | | | | | | |
| 27 | 1-3990-00004-11-5 | น.ส. วาสนี แก้วชาติ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | E65023454 | | | | | | | |
| 28 | 1-3992-00000-97-1 | น.ส. กนกฉวี ปลืงาพันธ์ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 63040186120 | | | | | | | |
| 29 | 1-3999-00105-54-3 | น.ส. อัญญาดี ปลืงาพันธ์ | ใหม่ | ยืนยันแล้ว | ทำเนียบฯ | 61100103117 | | | | | | | |

จบกระบวนการตรวจสอบบันทึกยอดเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากผู้กู้ยืมเงิน

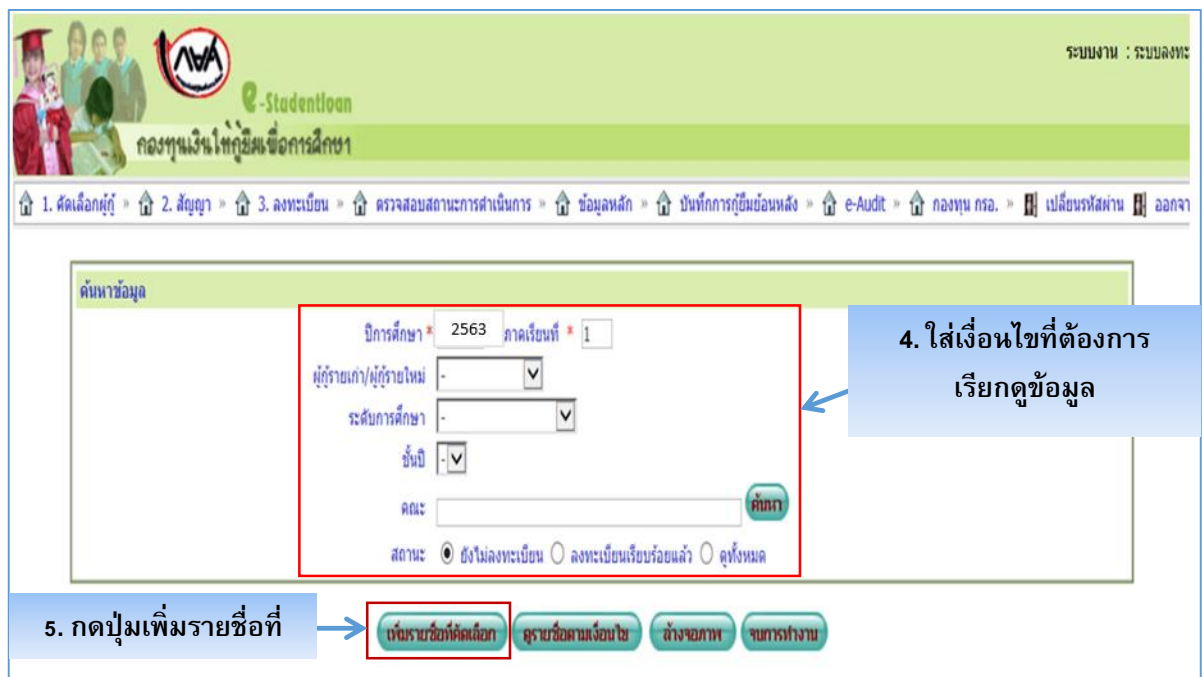
ภาพที่ 48 รายงานสถานะการยืนยันค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับการศึกษา

2.7 สถานศึกษายืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา บันทึกลงทะเบียน และพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan

เมื่อสถานศึกษาได้ตรวจสอบการยืนยันค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องดำเนินการยืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan และสถานศึกษาต้องทำการพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ จำนวน 2 ฉบับ เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้มีอำนาจของสถานศึกษา เป็นผู้ลงนามรับรอง สถานศึกษายืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนของผู้กู้ยืมเงินโดยรหัสของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ 49 หน้าจอการบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา



ภาพที่ 50 หน้าจอการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

6. กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้

7. กดปุ่ม

8. ให้สถานศึกษาทำการกรอกยอดเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

9. ในส่วนของค่าครองชีพหากผู้กู้ยืมเงินเลือกความประสงค์ จะกู้ค่าครองชีพระบบจะแสดงยอดเงินอัตโนมัติ

| บันทึกแบบยื่นเงินจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------------|--|----------|-------------|
| ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา | ค่าครองชีพ | | | |
| 14,150.00 | 7,150.00 | 7,000.00 | | | |
| ภาคเรียนที่ | เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีสถานศึกษา | | เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีผู้กู้ยืม (ค่าครองชีพ) | | รวมทั้งสิ้น |
| 1/2563 | ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา | เดือนละ | เป็นเวลา | รวม |
| | 7,000.00 | 150.00 | 3,000.00 | 6 | 18,000.00 |
| | | | | | 25,150.00 |

11. กดปุ่มพิมพ์ใบลงทะเบียน

10. กดปุ่มบันทึกข้อมูล (ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลที่สถานศึกษานบันทึกเรียบร้อยแล้ว)

ภาพที่ 51 หน้าจอการบันทึกและพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนฯ

12. กดปุ่มลงทะเบียน

13. กดปุ่มรายงานและสอบถามข้อมูล

14. กดปุ่มรายงานการลงทะเบียนนักศึกษา

| ลำดับที่ | เลขประจำตัวประชาชน | รหัสนักศึกษา | ชื่อ-นามสกุล | ชั้นปี | ประเภทวิชาคณะ | เลขที่สัญญา | เลขที่แบบยื่นเงิน | โอนเงินผ่านธนาคาร | ค่าเล่าเรียน | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอื่นๆ | ค่าครองชีพ | รวม |
|----------|--------------------|--------------|------------------|--------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------------|------------|-----------|
| 1 | 3-1022-XXXX-XX-X | 99999X | นายชดชย วัฒนงาน | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | C2559001048100036 | R2559001048100172 | กรุงเทพฯ | 10,000.00 | 500.00 | 13,200.00 | 23,700.00 |
| 2 | 3-1022-XXXX-XX-X | 99999X | นายชดชย2 วัฒนงาน | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | C2559001048100044 | R2559001048100173 | กรุงเทพฯ | 10,000.00 | 500.00 | 13,200.00 | 23,700.00 |
| 3 | 3-1022-XXXX-XX-X | 99999X | นายชดชย3 วัฒนงาน | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | C2559001048100050 | R2559001048100174 | กรุงเทพฯ | 10,000.00 | 500.00 | 13,200.00 | 23,700.00 |
| 4 | 3-1022-XXXX-XX-X | 99999X | นายชดชย4 วัฒนงาน | 3 | คณะพยาบาลศาสตร์ | C2559001048100010 | R2559001048100195 | กรุงเทพฯ | 10,000.00 | 500.00 | 13,200.00 | 23,700.00 |
| 5 | 3-1022-XXXX-XX-X | 99999X | นายชดชย5 วัฒนงาน | 1 | คณะพยาบาลศาสตร์ | C2559001048100042 | R2559001048100175 | กรุงเทพฯ | 10,000.00 | 500.00 | 13,200.00 | 23,700.00 |

เมื่อสถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถเรียกดูรายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงินได้

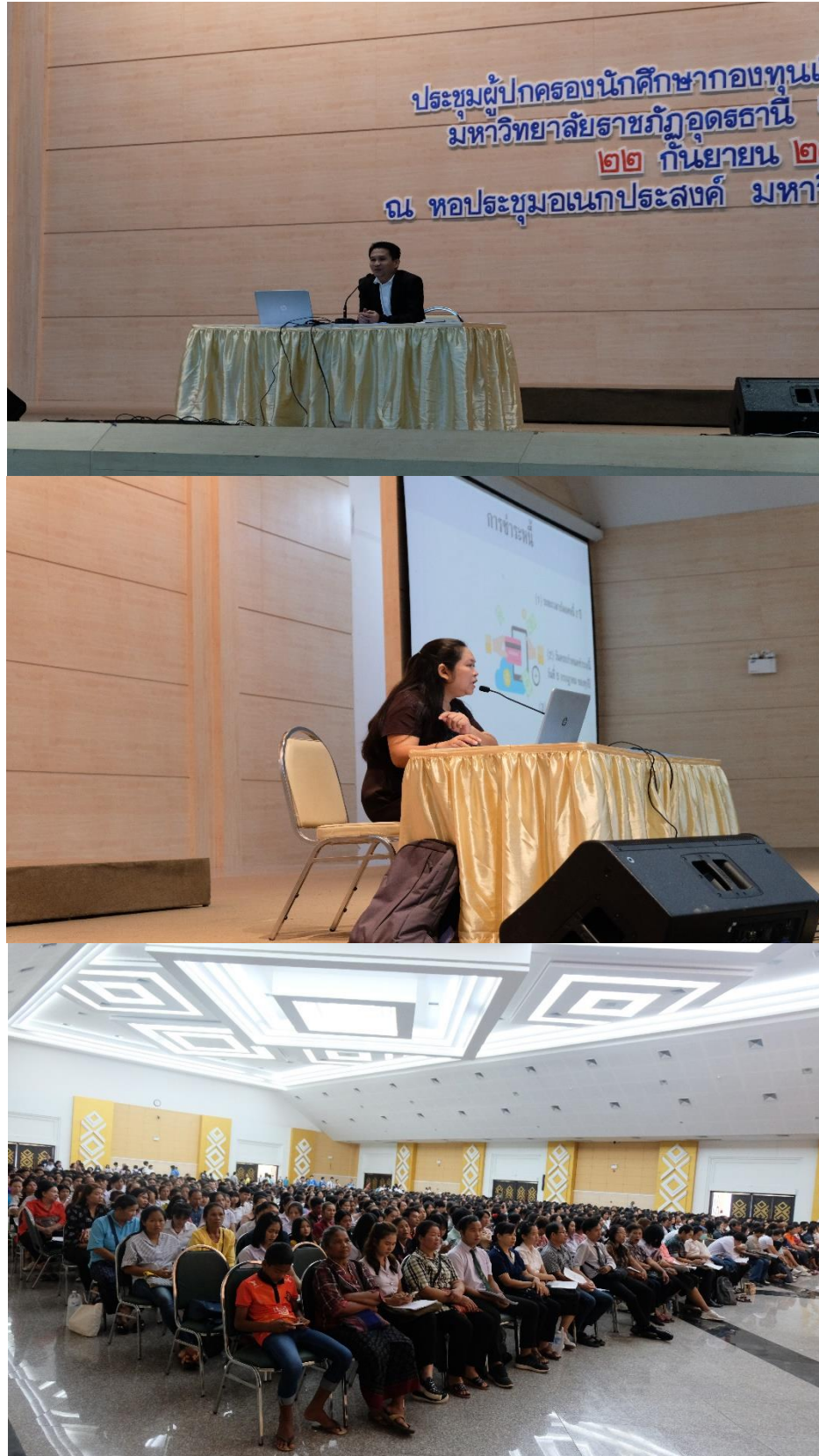
จบกระบวนการบันทึกแบบลงทะเบียนเรียนฯ

ภาพที่ 52 รายงานการลงทะเบียน

2.8 สถานศึกษาประชุมผู้ปกครองพร้อมทั้งให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจความถูกต้องของสัญญาผู้กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญาผู้กู้ยืมเงิน ตามข้อ 2.3 และ ได้ดำเนินการยืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา บันทึกลงทะเบียนและพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนฯ เรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 2.7 มหาวิทยาลัยได้จัดประชุมผู้ปกครองชี้แจงการลงนามในสัญญาพร้อมกับการลงนามในแบบลงทะเบียนเรียนฯ มีข้อมูลดังนี้

1. ชี้แจงให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญา จำนวน 2 ชุด และแบบลงทะเบียนเรียนฯ จำนวน 2 ฉบับ ลงลายมือชื่อให้ครบทุกช่อง และต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง เท่านั้น
2. ชี้แจงข้อมูล ผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายลงลายมือชื่อในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีกำหนดให้ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นคนเดียวกันกับผู้ค้ำประกัน
3. ชี้แจงให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบสัญญาทุกฉบับ และเจ้าของเอกสารต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และลายมือชื่อต้องเป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ
4. ชี้แจงข้อมูลการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล หากผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลต้องแนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
5. ชี้แจงกฎระเบียบของกองทุน เกี่ยวกับการกู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุน ให้แก่ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทราบ
6. ชี้แจงหน้าที่ของผู้ค้ำประกัน ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นผู้ที่รับภาระหนี้ร่วมกับผู้กู้ยืม ชี้แจงผลของการไม่ชำระคืนเงินกู้ยืม การกักขังผู้กู้ยืมให้ชำระหนี้เมื่อจบการศึกษา
7. ชี้แจงให้ผู้กู้ยืมทำประโยชน์เพื่อสังคมและสะสมการทำประโยชน์เพื่อสังคมในลักษณะของชั่วโมงจิตอาสา
8. ชี้แจงให้ผู้กู้และผู้ค้ำประกันทราบถึงการจ่ายเงินกู้ยืม ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ และช่องทางการติดต่อสื่อสารกับงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
9. ชี้แจงให้ผู้ค้ำประกันกำชับผู้กู้ยืมให้ใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์ในการศึกษา
10. ในวันที่ประชุมผู้ปกครองหากผู้กู้ยืมไม่สามารถนำผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมและลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาได้ ให้ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันนำสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ไปลงนามต่อหน้าเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่นหรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน โดยผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันนำหนังสือติดต่อนายทะเบียนท้องถิ่นจากสถานศึกษาไปแสดงต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อเป็นหลักฐาน



ภาพที่ 56 การประชุมผู้ประกอบการ

2.9 สถานศึกษาตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลแบบลงทะเบียนเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan

เมื่อจัดประชุมผู้ปกครอง และให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบชื่อ/นามสกุลผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันให้ตรงกับลายมือชื่อจริงที่ลงนามในสัญญา กู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียนฯ

2. ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญาให้ครบถ้วน โดยให้ลายมือชื่อในเอกสารประกอบสัญญาตรง และเป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ

3. ตรวจสอบการลงนามของนายทะเบียนท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงตามต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษาได้ และได้นำสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ไปลงนามต่อหน้าเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่นหรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน

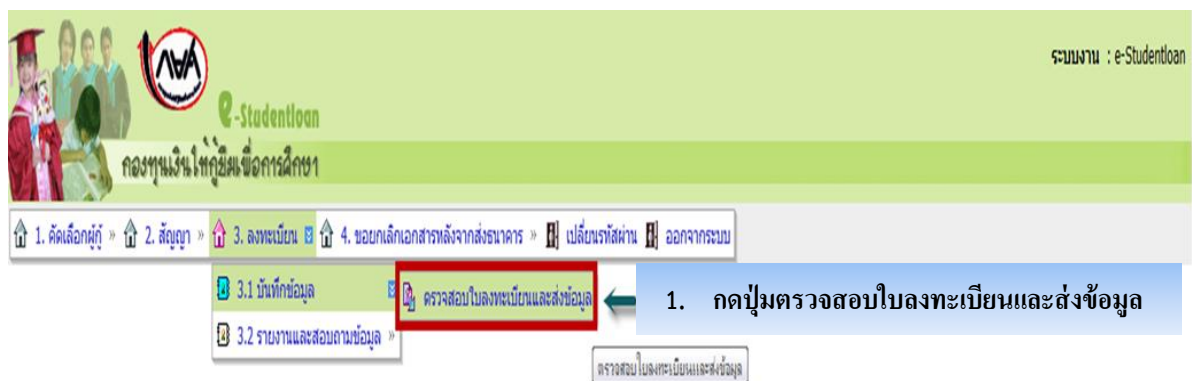
4. นำเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีอำนาจลงนามและมีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษา ลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ลายมือชื่อให้ตรงกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี กำหนดให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษา 2 คน ลงนามเป็นพยานในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ

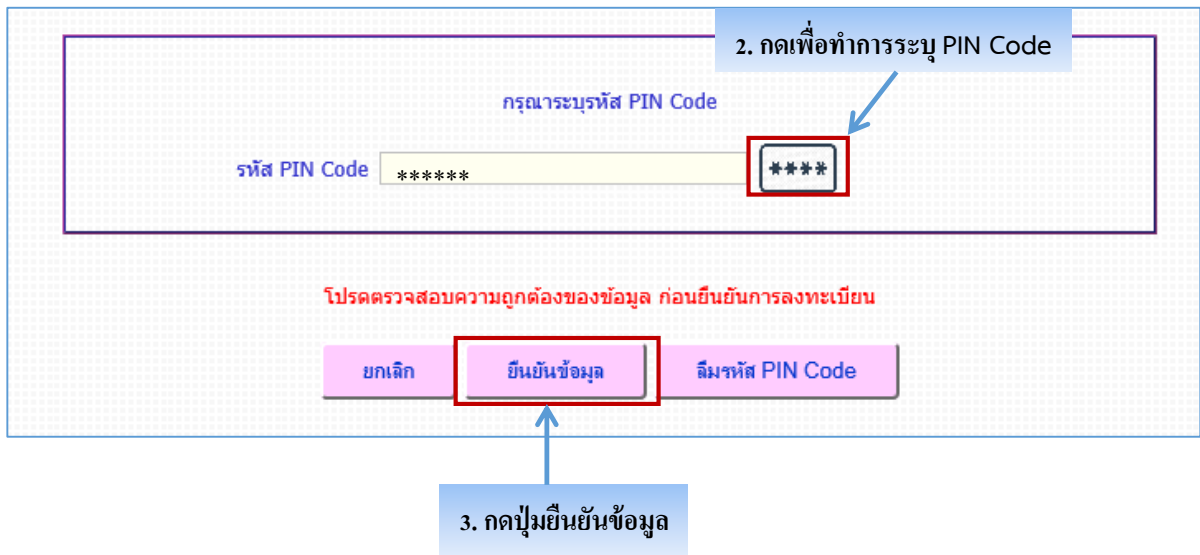
6. ส่งสัญญากู้ยืมให้ผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ชุด

7. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ถ่ายเอกสารสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานจำนวน 1 ชุด

การยืนยันข้อมูลแบบลงทะเบียนเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan โดยผู้บริหารสถานศึกษา ใช้รหัสผู้บริหารสถานศึกษาพร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งให้กับธนาคารมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 57 หน้าจอตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล



ภาพที่ 58 หน้าจอรระบุ PIN Code ของผู้บริหารสถานศึกษา

ภาพที่ 59 หน้าจอการค้นหาข้อมูล ตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล

7. ให้สถานศึกษาคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการยืนยันผลการตรวจสอบแบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ ของผู้กู้ยืมเงิน

8. กดปุ่มบันทึกข้อมูล

The screenshot shows a web application interface for a student loan management system. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below that is a table with columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ปีการศึกษา' (Academic Year), 'สถานะ' (Status), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table contains multiple rows of student data. A red box highlights a specific row. Below the table, there is a confirmation dialog box with the text '8. กดปุ่มบันทึกข้อมูล' (Click the Save button) and a 'บันทึกข้อมูล' (Save) button.

ภาพที่ 60 หน้าจากรเลือกใบลงทะเบียนเรียนฯ

9. ระบบแสดงรายชื่อของผู้กู้ยืมเงินตามที่ได้สถานศึกษาได้เลือกข้อมูลไว้ เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนที่จะยืนยันผลการตรวจสอบความถูกต้องของแบบลงทะเบียนฯ

10. กดปุ่มยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน และสร้างใบนำส่งเอกสาร

The screenshot shows a web application interface displaying a list of students. The table has columns for 'ลำดับที่' (Serial No.), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ปีการศึกษา' (Academic Year), 'สถานะ' (Status), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table contains multiple rows of student data. A red box highlights a specific row. Below the table, there is a confirmation dialog box with the text '10. กดปุ่มยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน และสร้างใบนำส่งเอกสาร' (Click the Confirm button to register the student and create the document transfer form) and a 'ยืนยัน' (Confirm) button.

ภาพที่ 61 หน้าจากรแสดงรายชื่อตามที่ได้สถานศึกษาเลือกใบเพื่อสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม

2.10 สถานศึกษานำส่งสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ ให้ธนาคาร

เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาถูกต้องแล้วสถานศึกษาจะต้องดำเนินการส่งสัญญาให้ธนาคารตรวจสอบ คือ ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา เข้าบัญชีของทางสถานศึกษา เพื่อดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนให้แก่ผู้กู้ยืมเงินต่อไป

ใบนำส่งเอกสารสัญญาในระบบ e-Studentloan จะต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจของสถานศึกษา พร้อมประทับตราสถานศึกษา (ถ้ามี) โดยใบนำส่งเอกสารสัญญาในระบบ e-Studentloan 1 ชุดต่อจำนวนเอกสารไม่เกิน 50 ชุด (50 คน) ให้แยกใบนำส่งของ กยศ.ลักษณะที่ 1 และ ลักษณะที่ 2 รวมถึงให้แยกใบนำส่งของธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย การจัดส่งสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนฯ แต่ละชุดให้จัดเรียงเอกสาร 1 ชุดต่อหนึ่งคน ดังต่อไปนี้

1. สัญญากู้ยืมเงินที่มีผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้วสถานศึกษาตรวจสอบถูกต้องแล้ว จำนวน 1 ชุด 6 หน้า
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์(หน้าแรก) ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีไม่เป็นคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
6. เอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนแปลง) ของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
7. แบบลงทะเบียนเรียนฯ ที่มีผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามเรียบร้อยแล้วและสถานศึกษาตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว

โดยเรียงรายชื่อตามใบนำส่ง ตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง นำส่ง ใบนำส่งสัญญา สัญญากู้ยืมเงิน เอกสารประกอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียนฯ ให้ธนาคารตามที่อยู่ต่อไปนี้

บมจ.ธนาคารกรุงไทย จัดส่งเอกสารไปที่
ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหาร
โครงการภาครัฐ บมจ. ธนาคารกรุงไทย อาคาร
สุขุมวิท เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จัดส่งเอกสารไป
ที่ ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
เลขที่ 66 อาคารคิวเฮ้าส์โศภิต ชั้น 12 ถนนสุขุมวิท
21 (โศภิต) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพฯ 10110

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา ได้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอกู้ยืมเงินและดำเนินการสัมภาษณ์คัดเลือกผู้กู้ยืมเงินในกระบวนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบข้อมูลการบันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปีการศึกษาได้ในระบบ e-Studentloan โดยตรวจสอบได้จากรายงานการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ นำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลกับตารางที่ 5 และตารางที่ 6 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามค่าลงทะเบียนที่จ่ายจริงของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และตรวจสอบได้ว่าผู้ที่ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินได้ดำเนินการขั้นตอนบันทึกกรอบวงเงินทุกคนหรือไม่และบันทึกกรอบวงเงินถูกต้องหรือไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ e-Studentloan เมื่อข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้วดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินต่อไป

2. สถานศึกษาดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan ผู้กู้ยืมจะสามารถดำเนินการทำสัญญาในระบบ e-Studentloan ได้และดำเนินการส่งสัญญาให้แก่สถานศึกษา เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนถูกต้องจะต้องจากนั้นต้องดำเนินการตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบในระบบ e-Studentloan สถานศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลว่าผู้ที่ได้สิทธิให้กู้ยืมมาดำเนินการทำสัญญาครบถ้วนทุกคนหรือไม่ โดยการเข้าระบบ e-Studentloan นำเอารายงานการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเปรียบเทียบกับรายงานการตรวจสอบการบันทึกสัญญา สถานศึกษาสามารถติดตามผู้ที่ยังไม่มาทำสัญญาได้ติดตามปัญหาในการทำสัญญาของผู้กู้ยืมเงินได้ หากพบผู้ที่ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินคนใดไม่ประสงค์จะกู้ยืมแล้วสามารถยกเลิกสัญญาและยกเลิกการบันทึกกรอบวงเงินได้

3. สถานศึกษาดำเนินการยืนยันความถูกต้องของสัญญาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการยืนยันข้อมูลค่าเล่าเรียนและพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียน สถานศึกษาสามารถทำการตรวจสอบการพิมพ์แบบลงทะเบียนจากระบบ e-Studentloan จากการนำรายงานการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ นำมาเปรียบเทียบกับรายงานการลงทะเบียนนักศึกษา ตรวจสอบค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาว่าถูกต้องหรือไม่หากไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขได้ แต่กระบวนการตรวจสอบนี้ต้องดำเนินการก่อนที่จะให้ผู้กู้ยืมเงินลงนาม

4. สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและสร้างแบบลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วสถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันดำเนินการลงนามในสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วหรือไม่ หากการลงนามถูกต้องสมบูรณ์ให้ดำเนินการตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูลพร้อมสร้างใบนำส่งในระบบ e-Studentloan สถานศึกษาสามารถตรวจสอบการดำเนินการได้จากการนำรายงานการตรวจสอบใบลงทะเบียนเปรียบเทียบกับรายงานการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพผลการเปรียบเทียบจะทราบข้อมูลตั้งแต่การอนุมัติผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินในกระบวนการแรกถึงกระบวนการสุดท้าย มีผู้กู้ยืมเงินยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนสุดท้ายหรือไม่ สถานศึกษาสามารถติดตามผู้กู้ยืมเงินมาดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงานการคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินและการทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ปัญหาการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินสำหรับนักศึกษา

1. ในการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินมีปัญหาที่เกิดขึ้นคือ ผู้กู้ยืมเงินไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงิน กรอกข้อมูลในแบบคำขอกู้ไม่ถูกต้อง และยื่นเอกสารประกอบแบบคำขอกู้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กองทุนกำหนด

2. ผู้กู้ยืมเงินไม่ติดตามข้อมูลข่าวสารจากทางสถานศึกษา

3. การรับรองรายได้ผู้รับรองรายได้ไม่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด

4. การยื่นแบบคำขอกู้แบบคำขอกู้ยืมเงินผู้กู้จะต้องระบุสถานศึกษาที่ตนเองศึกษาอยู่ให้ถูกต้อง จะผิดพลาดมากในกรณีที่ผู้กู้ที่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือเปลี่ยนสถานศึกษาที่ยื่นแบบคำขอกู้กับสถานศึกษาเดิมอยู่ ทำให้รายชื่อไม่มีในข้อมูลของสถานศึกษาแห่งใหม่ที่ตนเองศึกษาอยู่

แนวทางการแก้ไข สถานศึกษาควรจัดประชุมผู้ที่ประสงค์จะกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเตรียมการในการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ทำแผนผังขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงิน เผยแพร่ตามช่องทางการสื่อสารของทางมหาวิทยาลัย จัดเครือข่ายนักศึกษาที่ผ่านการอบรมงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจากทางสถานศึกษาตอบข้อซักถามต่าง ๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้หลากหลาย เช่น Facebook Line เป็นต้น

ปัญหาการตรวจแบบคำขอกู้ยืมเงิน เอกสารประกอบ

การตรวจเอกสารการกู้ยืมเงินของเจ้าหน้าที่งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีจำนวนน้อย ทำให้เกิดความล่าช้า ส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

แนวทางการแก้ไข การแก้ปัญหาทางด้านบุคลากรให้มีมากขึ้นเป็นเรื่องค่อนข้างยาก อาศัยปัจจัยหลายอย่าง สถานศึกษาควรจัดนักศึกษาช่วยงานช่วยตรวจสอบเอกสารบางส่วนเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจความถูกต้องของเจ้าหน้าที่มากขึ้น

ปัญหาการบันทึกการรวบรวมเงินกู้ทั้งปีในระบบ e-Studentloan ของเจ้าหน้าที่

ในการบันทึกการรวบรวมเงินของสถานศึกษาทั้งปีการศึกษาของผู้ที่มีสิทธิกู้ยืมเงิน สถานศึกษาอาจมีข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมากในการเลือกสาขาวิชาที่ผู้กู้ยืมเงินสังกัด เนื่องจากการเลือกข้อมูลเป็นรายบุคคลและในการดำเนินการบันทึกการรวบรวมเงินให้แก่ผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเป็นจำนวนมาก

แนวทางการแก้ไข กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาควรเพิ่มเติมรายงานการบันทึกกรอบวงเงินในระบบ e-Studentloan ให้ตรวจสอบได้ควรเพิ่มเติมข้อมูลรหัสหลักสูตร และชื่อสาขาวิชาที่ผู้กู้ยืมเงินสังกัดเพื่อสถานศึกษาสามารถนำข้อมูลไปตรวจสอบให้ถูกต้อง

ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินการทำสัญญากู้ยืมเงิน

1. ผู้กู้ยืมเงินระบุผู้ค้ำประกันในสัญญาแต่ผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาดำเนินการลงนามในสัญญาได้ตามที่สถานศึกษากำหนด หรือร้ายแรงกว่านั้นผู้ค้ำประกันเดินทางไปทำงานต่างประเทศ เป็นต้น

2. การลงนามในสัญญาของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันไม่ครบถ้วน หรือใช้น้ำยาลบคำผิดลบสัญญาทำให้เสียเวลาในการติดตามผู้กู้ยืมให้มาแก้ไข

3. ผู้ค้ำประกันไม่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด

4. เอกสารประกอบสัญญาไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กองทุนกำหนด

แนวทางการแก้ไข สถานศึกษาควรจัดประชุมทำสัญญาแก่ผู้ที่ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินให้ชัดเจน ย้ำเตือนปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ จัดเครือข่ายนักศึกษาที่ผ่านการอบรมงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจากทางสถานศึกษาอาจจะเป็นสาขาวิชา หรือเป็นห้องเรียน ตรวจสอบสัญญาเบื้องต้นก่อนนำส่งสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

การพัฒนาทางด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากปัจจุบันมีผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นจำนวนมาก ดังนั้นต้องให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนให้แก่นักศึกษาและผู้ปกครองด้วย จึงมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. การสร้างเครือข่ายเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Facebook ระหว่างกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา กับนักศึกษา และ ระหว่างกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับนักศึกษา ใช้ดำเนินการสอบถามข้อมูลปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นที่ไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้

2. ควรมีการพัฒนาสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบของ วิดีโอ เผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อที่สามารถย้อนกลับมาดูได้อีกครั้ง เช่น วิดีโอการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วิดีโอการทำสัญญากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

3. ในการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทำให้มีเอกสารจำนวนมากสถานศึกษาควรจัดสถานที่ในการจัดเก็บให้เพียงพอและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

4. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาควรมีสถานที่ในการดำเนินงานแยกสัดส่วนชัดเจนเนื่องจากมีผู้รับบริการที่เป็นผู้กู้ยืมเงินจำนวนมาก

5. บุคลากรเป็นเรื่องสำคัญหากไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ก็ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานของกองทุนมีหลายขั้นตอน และการบริการด้านต่าง ๆ ไปได้ไม่ทั่วถึง

บรรณานุกรม

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2561, 17 ธันวาคม). ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2561.
- _____. (2561, 17 ธันวาคม). ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2561.
- _____. (2562). **คู่มือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562**. กรุงเทพฯ: กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.
- _____. (2562, 24 ธันวาคม). ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษาและหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. (2556, 17 มกราคม). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ พ.ศ. 2556.
- _____. (2557, 3 กรกฎาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราการรับและจ่ายเงินโครงการจัดการศึกษาหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการธุรกิจค้าปลีก พ.ศ. 2557.
- _____. (2557, 19 พฤศจิกายน). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาโยธาและสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2557.
- _____. (2560, 7 มกราคม). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2560.
- _____. (2562, 1 กุมภาพันธ์). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การกำหนดอัตราค่าเล่าเรียนของนักศึกษารูปแบบปกติ พ.ศ. 2562.
- _____. (2562, 16 ธันวาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(๓) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

มาตรา ๗ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับและโอนมาตามมาตรา ๕๖

(๒) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(๕) ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๖) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดนอกจาก (๑) ถึง (๕) ที่กองทุนได้รับ

มาตรา ๘ กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๙ กองทุนมีอำนาจกระทำกิจการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ และอำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ จัดหา เช่า ให้เช่า ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินงานใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของกองทุน

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบเข้ากองทุน ในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็น

เงินที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๑ เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายได้เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนหรือเพิ่มขึ้นก็ได้ และให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

(๑๖) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๗) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจของคณะกรรมการตาม (๒) (๕) (๑๔) และ (๑๘) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๒๒ ให้มีคณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานอนุกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีผลงานหรือมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการจำนวนหนึ่งคน และพนักงานกองทุนซึ่งผู้จัดการแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๓ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ (๖)
 (๒) ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๖) และรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

(๓) วิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการแก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน ประกอบด้วย อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านแรงงาน หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลการชำระเงินคืนกองทุน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๕ คณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๑๙ (๗)

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลให้การชำระเงินคืนกองทุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๗) และรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ (๑๑) และ (๑๔)

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดการในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

(๕) วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระเงินคืนกองทุน พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการแก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕ รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการตามมาตรา ๒๑ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน และคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๒๗ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๓

สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๒๘ ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่เรียกว่า “สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และอาจตั้งสาขา ณ ที่อื่นใดตามความจำเป็นก็ได้

มาตรา ๒๙ สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนและประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ
- (๓) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- (๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ให้กองทุนจ้างผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหาร และการจัดการ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี
- (๑๐) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือองค์กรอื่นใด

ข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้

มาตรา ๓๙ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะใดให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระหนี้เงินคืนกองทุนด้วยก็ได้

มาตรา ๔๒ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระหนี้เงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(๒) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๑

(๓) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระหนี้เงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๓ ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุน โดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้อนุญาตให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ต้องชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุน
แจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

หมวด ๕

การชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๔ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืม
เพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินคืนให้กองทุน ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุน
แจ้งให้ทราบ

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใด
ภายหลังที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ
วันทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละเจ็ดจุดห้าต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

ในกรณีจำเป็น ผู้จัดการอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน
ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุน
ตาม que ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๑)

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม
คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดห้าต่อเดือนก็ได้

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน
ให้กองทุนมีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่
หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

(๓) ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๔)

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองทุนตามมาตรา ๔๕ (๑) ให้หน่วยงาน
หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จัดส่งข้อมูล
ให้กองทุนตามที่กองทุนร้องขอภายในเวลาอันสมควร

มาตรา ๔๗ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินคืนกองทุนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ หรือบอกเลิกการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือเมื่อใดก็ได้

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีหนังสือแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน

มาตรา ๔๘ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่า ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุน

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้สัญญากู้ยืมเงิน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมเงินมีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาสั่งระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๐ หนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กองทุนมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมเงินในลำดับแรกถัดจากค่าเครื่องอุปโภคบริโภคอันจำเป็นประจำวันตามมาตรา ๒๕๓ (๔) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๕๑ ให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลาส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

การหักเงินตามวรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ หนี้ ภาระผูกพัน พนักงาน และลูกจ้าง และเงินงบประมาณของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับไปเป็นของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๗ ให้ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นผู้จัดการตามพระราชบัญญัตินี้ และอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้างเดิมหรือเพราะเหตุอื่น

มาตรา ๕๘ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๑๔ (๑) และ (๒) และให้ผู้จัดการตามมาตรา ๕๗ เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อน และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๔ (๓) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้จัดการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งพนักงานของกองทุนซึ่งโอนมาตามมาตรา ๕๖ จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๕๙ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๒๒ และคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๒๔ ประกอบด้วยอนุกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้มืองค์ประกอบครบถ้วนตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๔

มาตรา ๖๐ ให้พนักงานและลูกจ้างของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่โอนมาเป็นพนักงานและลูกจ้างของกองทุนตามมาตรา ๕๖ ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เท่ากับที่เคยได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แต่จะให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิมไม่ได้

มาตรา ๖๑ ให้ถือว่าหนี้ของผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และหนี้ของผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ค้างชำระหรือยังไม่ถึงกำหนดชำระเป็นหนี้ที่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนนั้น จะต้องชดใช้คืนให้กองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๖๒ ให้ถือว่าบรรดาคำขอที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้ยื่นขอกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ไต่ถามในโอกาสตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ค้างพิจารณาอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๓ บรรดาคดีที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ไต่ถามในโอกาสตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ได้ฟ้องเป็นคดีต่อศาล ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นคู่ความแทน ในการนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้อาจคัดค้านเอกสารที่ได้ยื่นไว้แล้ว ถ้ามค้านหรือคัดค้านพยานที่สืบไปแล้วได้

ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาบังคับคดีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษานั้น

มาตรา ๖๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



**ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
พ.ศ. ๒๕๖๐**

โดยที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมงานกับกองทุนต้องยื่นคำขอเข้าร่วมงานกับกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมงานต้องทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุน จึงจะร่วมดำเนินงานกับกองทุนได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๖) (๑๗) และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๔ สถานศึกษาที่จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามที่กองทุนกำหนด ดังนี้

(๑) สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ โดย

(ก) ต้องเปิดการเรียนการสอนมาแล้ว อย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

(ข) หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนที่นักเรียนหรือนักศึกษาจะขอกู้ยืมเงินกองทุนได้ ต้องได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ในกรณีที่เป็นหลักสูตร/สาขาวิชา ที่จะต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพใด คณะอนุกรรมการอาจประกาศกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ ด้วยก็ได้

(ค) ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานที่กำหนดไว้ตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้ ซึ่งผลการรับรองและประเมินคุณภาพดังกล่าวต้องเป็นปัจจุบัน

(๒) มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุน ในเรื่องดังนี้

(ก) สถานศึกษามีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบ e-studentloan ของกองทุนอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานกองทุน ทั้งนี้ ตามสภาวะของสถานศึกษาแต่ละท้องที่

(ข) สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินงานและบริหารกองทุนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ สถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามข้อ ๔ และประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ยื่นคำขอต่อกองทุนตามแบบคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานดังนี้

(๑) เอกสารแสดงผลการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ตามข้อ ๔ (๑) (ค)

(๒) หนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สภาสถาบันการอาชีวศึกษา คณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกันของสถานศึกษา ซึ่งรับรองว่าสถานศึกษาที่มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนตามข้อ ๔ (๒) และจะกำกับดูแลให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนตลอดเวลาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน

(๓) เอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน

สถานศึกษาที่ประสงค์จะเริ่มดำเนินงานกับกองทุนในปีการศึกษาใด ต้องดำเนินการยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งก่อนสิ้นเดือนกันยายนของปีก่อนหน้าวันเริ่มต้นปีการศึกษานั้น

ข้อ ๖ ในการพิจารณาเพื่อความเห็นชอบให้สถานศึกษาเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน เมื่อกองทุนได้รับคำขอ ให้กองทุนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่สถานศึกษายื่นพร้อมคำขอตามข้อ ๕ หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด ให้มีหนังสือแจ้งให้สถานศึกษาทราบอย่างช้าภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ พร้อมทั้งแจ้งกำหนดระยะเวลาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในหนังสือดังกล่าวด้วย

ข้อ ๗ ให้ผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้สถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามข้อ ๔ เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ทั้งนี้ ให้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี และให้ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ในกรณีที่ผู้จัดการพิจารณาไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำหนังสือหรือโดยวิธีอื่นใดแจ้งให้สถานศึกษาทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ สถานศึกษาที่ได้เข้าร่วมดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือเข้าร่วมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ยื่นคำขอและได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามระเบียบนี้ เว้นแต่สถานศึกษาที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามระเบียบนี้จำกัดเฉพาะการดำเนินการให้กู้ยืมแก่ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีเท่านั้น

(๑) สถานศึกษาที่ถูกเพิกถอนการมอบอำนาจการดำเนินการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) สถานศึกษาที่ไม่ได้ส่งคืนเงินที่ได้รับเพื่อเป็นเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินซึ่งมิได้ใช้ ให้แก่กองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ สถานศึกษาตามข้อ ๘ (๑) หรือ (๒) ที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน นอกเหนือจากที่ดำเนินการได้ตามข้อ ๘ ต้องยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามระเบียบนี้ และให้ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบให้สถานศึกษาดังกล่าวเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนได้ ภายในเดือนมิถุนายนนี้

(๑) สถานศึกษาได้ดำเนินการให้มีคุณลักษณะครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และ

(๒) สถานศึกษาได้แก้ไขเหตุที่เคยทำให้ถูกเพิกถอนการมอบอำนาจ หรือได้ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่มีได้ใช้พร้อมด้วยดอกเบี้ยให้แก่กองทุน เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐ สถานศึกษาแต่ละแห่งที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามข้อ ๗ ข้อ ๘ หรือข้อ ๙ ต้องทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แนบท้ายระเบียบนี้ ให้เรียบร้อยก่อนจึงจะเริ่มดำเนินการให้กู้ยืมได้

บันทึกข้อตกลง อย่างน้อยต้องกำหนดให้สถานศึกษามีหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดให้มีการเตรียมการและคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน
- (๒) การจัดทำสัญญาและการนำส่งสัญญาผู้กู้ยืม
- (๓) การตรวจสอบการรับโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการส่งคืน
- (๔) การจัดทำทะเบียนผู้กู้ยืมเงินและการเก็บเอกสาร
- (๕) การกำกับและส่งเสริมผู้กู้ยืมเงินระหว่างศึกษา
- (๖) การติดตามผู้กู้ยืมเงินให้ชำระเงินคืนกองทุน

ข้อ ๑๑ สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและในบันทึกข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) เตือนเป็นหนังสือให้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้อง
- (๒) ระงับการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษารายใหม่ ในคณะหรือสาขาวิชาที่จัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพ ตามข้อ ๔ (๑)
- (๓) เพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- (๔) ดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนรายใด ต่อมาภายหลัง ไม่มีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สั่งระงับการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษารายใหม่และนักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับในคณะหรือสาขาวิชาที่ไม่มีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ หรือเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนของสถานศึกษานั้น

ข้อ ๑๓ สถานศึกษาที่ถูกเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ สามารถดำเนินการให้กู้ยืมได้เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีเท่านั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานกองทุน และผู้จัดการเห็นสมควรผ่อนผันหรือยกเว้นคุณลักษณะบางประการให้แก่สถานศึกษา ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๕ ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ สถานศึกษาที่ประสงค์จะเริ่มดำเนินงานกับกองทุน ให้ดำเนินการยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมชัย สัจจพงษ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา
และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๕) และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๒ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน ๒ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๓ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตร ที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

| ระดับชั้นการศึกษา/สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา บาท/ราย/ปี | ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี | รวม บาท/ราย/ปี |
|--|---|--------------------------|-------------------|
| ๑. มัธยมศึกษาตอนปลาย | ๑๔,๐๐๐ | ๒๑,๖๐๐ | ๓๕,๖๐๐ |
| ๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | ๒๑,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๕๗,๐๐๐ |
| ๓. ปวท./ปวส. หรือเทียบเท่า กองทุนจะให้กู้ยืม ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้ | | | |
| ๓.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | ๒๕,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๖๑,๐๐๐ |
| ๓.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และวิทยาศาสตร์สุขภาพ | | | |
| ๓.๒.๑ สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิค ระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ | ๖๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๙๖,๐๐๐ |
| ๓.๒.๒ สาขาอื่นๆ นอกจาก ๓.๒.๑ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๖๖,๐๐๐ |

| ระดับชั้นการศึกษา/สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา บาท/ราย/ปี | ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี | รวม บาท/ราย/ปี |
|---|---|--------------------------|-------------------|
| ๔. อนุปริญญา/ปริญญาตรี | | | |
| ๔.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ | | | |
| ๔.๑.๑ สาขาที่ขาดแคลนและ/หรือเป็น ความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน | ๖๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๙๖,๐๐๐ |
| ๔.๑.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๔.๑.๑ | ๕๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๘๖,๐๐๐ |
| ๔.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ | ๗๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๑๐๖,๐๐๐ |
| ๔.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ๗๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๑๐๖,๐๐๐ |
| ๔.๔ เกษตรศาสตร์ | ๗๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๑๐๖,๐๐๐ |
| ๔.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ | ๙๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๑๒๖,๐๐๐ |
| ๔.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๓๖,๐๐๐ | ๒๓๖,๐๐๐ |

ข้อ ๔ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ ไม่อนุญาติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน
เว้นแต่เป็นเงินค่าเล่าเรียนที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เรียกเก็บ

(๒) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของเอกชน ให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนเฉพาะ
ในส่วนที่รัฐไม่ได้อุดหนุน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

(๓) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเฉพาะทางของหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หากไม่ได้ขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลจากรัฐ อนุมัติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนได้ตามความเป็นจริง โดยเมื่อรวมกับเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแล้วต้องไม่เกินขอบเขตที่กำหนด

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

| ระดับชั้นการศึกษา/ประเภทวิชา | สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบาท/ราย/ปี |
|---|---|---|
| ๑. ปวท./ปวส. หรือเทียบเท่า ๑.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรมและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | ทุกสาขาวิชา | ๒๕,๐๐๐ |
| ๑.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารและวิทยาศาสตร์ สุขภาพ | ๑.๒.๑ สาขาวิชาช่าง อากาศยาน ช่างเทคนิค ระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ ๑.๒.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๑.๒.๑ | ๖๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ |
| ๒. อนุปริญญา/ปริญญาตรี ๒.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชา ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | ๖๐,๐๐๐ |
| ๒.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชา ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | ๗๐,๐๐๐ |
| ๒.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | รายละเอียดสาขาวิชา ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ | ๗๐,๐๐๐ |

| ระดับชั้นการศึกษา/ประเภทวิชา | สาขาวิชา | ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบาท/ราย/ปี |
|--|--|---|
| ๒.๔ เกษตรศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ | ๗๐,๐๐๐ |
| ๒.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เกษษศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ | ๙๐,๐๐๐ |
| ๒.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ | รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ | ๒๐๐,๐๐๐ |

ข้อ ๖ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี นอกจากจะกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามข้อ ๕ แล้ว อาจกู้ยืมเงินค่าครองชีพได้ในอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือ ๓๖,๐๐๐ บาทต่อปี

ข้อ ๗ นักเรียนหรือนักศึกษาจะกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปี การศึกษา ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

กรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้รับทุนค่าเล่าเรียนหรือมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

ข้อ ๘ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๙ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนปีการศึกษา ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายประสงค์ พูนธเนศ)
ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัดสรรให้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนหรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๑ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ตามข้อ ๖ (๑) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๑ นี้ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๑ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว จะต้องมีความสมบัติเฉพาะดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกินสองแสนบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุ่ยยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

(๒) เป็นผู้ที่มิอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้สองปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีกสิบห้าปี รวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้ที่เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมศึกษา (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี)

(๔) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

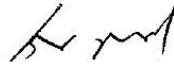
(๗) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจ ให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา
ที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็น
ต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัดสรรให้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๒ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ตามข้อ ๖ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืน กองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๒ นี้ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินด้วย

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๒ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาตามประกาศคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(๒) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(๓) เป็นผู้ที่เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับการศึกษาอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๖ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๕ หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสองแสนบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้อำนาจปกครอง

(๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

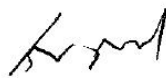
(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัดสรรให้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ปรับเกณฑ์รายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแบบหลักฐานใบสรุยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย”

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

**เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา
ที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็น
ต่อการพัฒนาประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัดสรรให้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๗ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ปรับเกณฑ์รายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ร่วมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย”

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. 101

แบบคำขอกู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา
สถานศึกษา

ติดยุติ
ของผู้อื่น
แบบคำขอกู้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

- ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.เดิม)
- ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลักฯ (กรอ.เดิม)

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

- ชื่อ นาย/นางสาว/นาง..... วัน/เดือน/ปีเกิด/...../..... อายุ ปี
 สัญชาติ เชื้อชาติ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
 นักเรียน/นักศึกษาระดับการศึกษา ชั้นปีที่ คณะ
 สาขาวิชา..... คณะเฉลี่ยสะสมปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้.....
 รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
 เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จาก.....
 คณะ สาขาวิชา.....
 ไม่เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- เคยได้รับทุนการศึกษา

| ปีการศึกษา | ประเภท | ชื่อทุนการศึกษา | จำนวนเงิน |
|------------|--------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ไม่เคยได้รับทุนการศึกษา

6. เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.

| ปีการศึกษา | ระดับการศึกษา | ชั้นปีที่ | สถานศึกษา | เงินที่กู้ยืม |
|------------|---------------|-----------|-----------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ไม่เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

7. ข้าพเจ้าได้รับการอุปการะด้านการเงินจาก
มีความสัมพันธ์กับข้าพเจ้าโดยเป็น.....
8. ข้าพเจ้าได้รับค่าใช้จ่ายเดือนละ บาท (นอกเหนือจากค่าเล่าเรียน)

ข้อมูลบิดา-มารดา

9. บิดาข้าพเจ้าชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ ปี
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา
- อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์การของรัฐ ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
- พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
- ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เช่าร้าน
ลักษณะสินค้า
- รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน)
- เกษตรกร ประเภท
- โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
รายได้ปีละ บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
10. มารดาข้าพเจ้าชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ ปี
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา
- อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์การของรัฐ ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
- พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
- ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เช่าร้าน
ลักษณะสินค้า
- รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน)
- เกษตรกร ประเภท
- โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
รายได้ปีละ บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
11. สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- อยู่ด้วยกัน หย่า แยกกันอยู่ตามอาชีพ
- อื่นๆ ระบุ.....

12. พี่น้องร่วมบิดามารดา (รวมผู้ขอกู้ยืม) คน เป็นชาย คน เป็นหญิง คน ข้าพเจ้าเป็นคนที่
มีพี่น้องกำลังศึกษาอยู่รวม คน คือ

| คนที่ | เพศ | อายุ | ชั้นปี | สถานศึกษา |
|-------|-----|------|--------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13. พี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วรวม คน คือ

| คนที่ | เพศ | อายุ | การศึกษาสูงสุด | สถานที่ทำงาน | รายได้เดือนละ |
|-------|-----|------|----------------|--------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา)

14. ผู้ปกครองของข้าพเจ้า ชื่อ สกกุล เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา
- อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์การของรัฐ ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน ทาบเร่/แผงลอย เช่าร้าน
ลักษณะสินค้า
- รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน)
- เกษตรกร ประเภท
- โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
- รวมรายได้ปีละ บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
- ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ข้อมูลคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)

15. คู่สมรสข้าพเจ้า ชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ ปี
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
 จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา
- อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์กรของรัฐ ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เช่าร้าน
 ลักษณะสินค้า
- รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน)
- เกษตรกร ประเภท
- โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวมไร่ เช่าที่รวม ไร่
 รวมรายได้ปีละ บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
- ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

- ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังนี้
 - ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค่าครองชีพ
- ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว ได้แก่
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน บิดาและมารดาหรือผู้ปกครอง คู่สมรส (ถ้ามี)
 - เอกสารประกอบการรับรองรายได้
 - มีรายได้ประจำ (หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ)
 - ไม่มีรายได้ประจำ (หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ.102) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้)
 - แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 - ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
 - บันทึกกิจกรรมจิตอาสา
 - หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ.103)
 - อื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับผู้รับรองลงนาม
กยศ.102

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....สถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้กู้ยืมเงิน
ประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

คู่สมรสของผู้กู้ยืม ชื่อ..... ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่
ประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

บิดาของผู้กู้ยืม ชื่อ..... ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่
ประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

มารดาของผู้กู้ยืม ชื่อ..... ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่
ประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

ผู้ปกครองของผู้กู้ยืม (ที่มีไขบิดา-มารดา) ชื่อ..... ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่
ประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้
เป็นผู้รับรอง
1.เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมศึกษาอยู่

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

สำหรับสถานศึกษาลงนาม
กยศ.104

ที่.....

ชื่อสถานศึกษา.....รหัสสถานศึกษา.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินฯ จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษานั้น บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคัดเลือกและอนุมัติให้ท่านกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงแจ้งผลการคัดเลือกมายังท่านเพื่อทราบ และดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติฯ ฉบับนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปติดต่อที่

บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

โดยไม่ต้องนำเงินเข้าฝาก (เปิดบัญชีเป็น 0) สำหรับรับ โอนเงินค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาจากกองทุนฯ ตามสัญญาฯ เท่านั้น โดยในการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารจะมอบบัญชีเงินฝากมาให้ท่าน 1 ฉบับ เพื่อนำไปยื่นที่สถานศึกษาประกอบการทำสัญญาฯ

ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้บริการ เบิก – ถอน เงินอัตโนมัติ (ATM) ธนาคารจะยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้สำหรับบัตร ATM บัตรธรรมดา ใบที่ 1 (ค่าทำบัตร ATM) สำหรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการบัตร ATM ธนาคารจะเรียกเก็บโดยหักบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของท่านเมื่อใช้บริการ ATM ครบ 1 ปี

2. นำหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกพร้อมบุคคลผู้ที่จะค้ำประกันการชำระคืนเงินกู้ยืมฯ (ให้นำหลักฐานของผู้ค้ำประกันไปด้วย) และสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปติดต่อสถานศึกษาที่ท่านยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ ไว้ ภายในวันที่..... เวลา..... น. เพื่อทำสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และหนังสือค้ำประกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางจิตตาภัทร์ ชื่อไกรกุลธวัช
วัน เดือน ปีเกิด 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2520
สถานที่เกิด 84 หมู่ 4 ตำบลบ้านตาด อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี 41000
สถานที่อยู่ปัจจุบัน 601 หมู่ 1 ซอยรจนา 1 ถนนรอบเมือง ตำบลบ้านเลื่อม
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000
ตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
ระยะเวลาปฏิบัติงาน 20 ปี
สถานที่ทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี 64 ถ.ทหาร
ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | ชื่อสถาบัน | ปีสำเร็จการศึกษา |
|--|--|------------------|
| บริหารธุรกิจบัณฑิต | มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น | 2542 |
| ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนา) | มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี | 2559 |