



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
แบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL)
สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

จัดทำโดย

นางสาวสุพัทธ์ ชัดผาบ

เลขที่ตำแหน่ง 30140

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
แบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL)
สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

จัดทำโดย

นางสาวสุพัทธ์ ชัดผาบ

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 2

.....
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2567

คำนำ

การปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ และส่วนสำคัญคือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนั้นผู้เขียนจึงได้รวบรวมและเรียบเรียง เนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ทั้งเทคนิคการดำเนินงาน แนวปฏิบัติในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คู่มือการปฏิบัติงานหลักในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เรื่องการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ฉบับนี้ ผู้เขียนได้ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และพัฒนาเนื้อหาให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรในด้านการบริหารการปฏิบัติงาน แสดงเส้นทางการทำงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผู้เขียนขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ทำให้คู่มือฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ เพื่อให้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง รวมถึงผู้ที่สนใจศึกษาคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการบริการหรือการปฏิบัติงานอื่น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

สุพัทธ์ ชัดผาบ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

มิถุนายน 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ฉ
สารบัญตาราง	ญ
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	3
เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	4
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นกลยุทธ์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี	8
โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	8
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	10
ขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละงานในกองพัฒนานักศึกษา	10
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองพัฒนานักศึกษา	12
โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา	15
ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และแนวคิดการปฏิบัติงาน	
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	17
2. วัตถุประสงค์	18
3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	18
4. ขอบเขตเนื้อหา	19
5. นิยามศัพท์	19
6. การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	20
7. การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	32
8. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	49
8.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560	49
8.2 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	67
8.3 บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามข้อ 10 แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับ กองทุน พ.ศ. 2560	79

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
8.4 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติ เฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2564	85
8.5 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติ เฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2564	88
8.6 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 3 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. 2564	91
8.7 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติ เฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 4 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ พ.ศ. 2564	94
8.8 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องอัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 2 ลักษณะที่ 3 หรือลักษณะที่ 4 ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี	97
9. เอกสารที่ใช้ในการยื่นกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	99
9.1 แบบฟอร์มหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล	99
9.2 แบบฟอร์มหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน (กยศ. 102)	100
9.3 ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบทั่วไป ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566	101
9.4 ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบทั่วไป ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566	108

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
9.5 ตัวอย่างแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566	115
9.6 ตัวอย่างแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนต่อการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566	116
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน	117
1.1 บันทึกปฏิทินการศึกษา	120
1.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	128
1.3 การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	129
1.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	137
ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา	138
2.1 การรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงิน	138
2.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	143
ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน และอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน	144
3.1 การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน และอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน	144
3.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	161
ขั้นตอนที่ 4 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน	162
4.1 การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน	162
4.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	171
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม	172
5.1 การบันทึกค่าใช้จ่ายตามลงทะเบียนจริง	172
5.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	185
5.3 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง	186
5.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	195

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่ง	196
6.1 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่ง	196
6.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	208
บรรณานุกรม	209
ประวัติผู้เขียน	211

สารบัญภาพ

ภาพที่	เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 1	ภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	1
ภาพที่ 2	ภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	3
ภาพที่ 3	ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	4
ภาพที่ 4	พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	5
ภาพที่ 5	ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	5
ภาพที่ 6	โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	6
ภาพที่ 7	อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	7
ภาพที่ 8	โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	8
ภาพที่ 9	อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	9
ภาพที่ 10	ตราสัญลักษณ์ของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	13
ภาพที่ 11	แผนภูมิอัตรากำลังกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	14
ภาพที่ 12	โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	15
ภาพที่ 13	โครงสร้างบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	16
ภาพที่ 14	แผนผังแสดงการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	22
ภาพที่ 15	แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล	118
ภาพที่ 16	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 1	120
ภาพที่ 17	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 2	121
ภาพที่ 18	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 3	122
ภาพที่ 19	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 4	123
ภาพที่ 20	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 5	124
ภาพที่ 21	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1	125
ภาพที่ 22	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 2	126
ภาพที่ 23	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 3	127
ภาพที่ 24	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 1	129
ภาพที่ 25	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 2	130
ภาพที่ 26	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 3	131
ภาพที่ 27	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 4	132
ภาพที่ 28	การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1	133

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 81	การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 5	191
ภาพที่ 82	การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 6	192
ภาพที่ 83	การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 7	193
ภาพที่ 84	การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 8	194
ภาพที่ 85	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 1	196
ภาพที่ 86	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 2	197
ภาพที่ 87	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 3	198
ภาพที่ 88	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 4	199
ภาพที่ 89	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 5	200
ภาพที่ 90	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 6	201
ภาพที่ 91	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 7	202
ภาพที่ 92	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 8	203
ภาพที่ 93	การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 9	204
ภาพที่ 94	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งธนาคารกรุงไทย	205
ภาพที่ 95	ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารให้กับธนาคาร	206
ภาพที่ 96	ช่องทางการติดต่อธนาคาร	207

สารบัญตาราง

ตารางที่	เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 1	เอกสารในการขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	24
ตารางที่ 2	หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา 2566	30
ตารางที่ 3	การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3	32
ตารางที่ 4	การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 4	33
ตารางที่ 5	การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3	34
ตารางที่ 6	การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 4	34
ตารางที่ 7	ดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมการจัดการเงินกู้	35
ตารางที่ 8	เงินเพิ่ม	35
ตารางที่ 9	ช่องทางและวิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	36
ตารางที่ 10	หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	38
ตารางที่ 11	การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	44
ตารางที่ 12	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การบันทึกปฏิทินการศึกษา)	128
ตารางที่ 13	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร)	137
ตารางที่ 14	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การรายงานสถานภาพการศึกษา)	143
ตารางที่ 15	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน)	161
ตารางที่ 16	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน)	171
ตารางที่ 17	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง)	185
ตารางที่ 18	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง)	195
ตารางที่ 19	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ (จัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร)	208

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ 1 ภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีชื่อเดิมว่า "วิทยาลัยครูลำปาง" ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2514 ตั้งอยู่เลขที่ 119 หมู่ที่ 9 ถนนลำปาง - แม่ทะ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

พ.ศ. 2515 เริ่มเปิดการเรียนการสอน

วิทยาลัยครูลำปางเริ่มเปิดการเรียนการสอนเมื่อปี พ.ศ. 2515 ในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.)

พ.ศ. 2516 วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอน ในระดับปริญญาตรี

เริ่มเปิดสอนในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518" ส่งผลให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอน ในระดับปริญญาตรีได้ในปี พ.ศ. 2519 วิทยาลัยครูลำปาง จึงได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการศึกษา ต่อมาเมื่อมีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527" กฎหมายกำหนดให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นนอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษาในปี พ.ศ. 2529

ดังนั้นวิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรีสาขาศิลปศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ ขณะที่สถาบันราชภัฏลำปางยังใช้ชื่อวิทยาลัยครูลำปางนั้น ได้มีการประสานการดำเนินงาน ร่วมกับวิทยาลัยครูอื่นๆ โดยรวมกันเป็นกลุ่มวิทยาลัยครู

วิทยาลัยครูลำปางตั้งอยู่ในกลุ่มภาคเหนือตอนบน ได้ร่วมกับวิทยาลัยครูเชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงราย และวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ เป็นกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบนได้พัฒนาเป็น "สหวิทยาลัยล้านนา" ตามข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยกลุ่มวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 และวิทยาลัยครูลำปางได้รับเลือกให้เป็นที่ตั้งสำนักงานคณะกรรมการสหวิทยาลัยล้านนา

พ.ศ. 2535 พระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ว่า "สถาบันราชภัฏ"

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้พระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ว่า "สถาบันราชภัฏ" วิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏลำปาง" ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เป็นต้นมา หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ส่งผลให้สถาบันเกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน และสามารถเปิดสอนในระดับสูงกว่าปริญญาตรี

พ.ศ. 2542 สถาบันราชภัฏลำปางได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรปริญญาโท

ในปี พ.ศ. 2542 สถาบันราชภัฏลำปาง ได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรปริญญาโทครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และในปี พ.ศ. 2543 ได้เปิดสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู จนถึงปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2547 ได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา สาขาหลักสูตรและการสอนสาขายุทธศาสตร์การพัฒนา ต่อมาในปี พ.ศ. 2548 เปิดสาขาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ และปี พ.ศ. 2549 เปิดสาขาวัดประเมินและวิจัยทางการศึกษา และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ด้านการจัดการศึกษาร่วมกับสถาบันอื่น ในปี พ.ศ. 2536 ได้รับวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดลำปางเข้าร่วมโครงการสมทบในสถาบันราชภัฏลำปาง

ระหว่าง พ.ศ. 2534 - 2539 ได้ร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท สาขาการเมืองการปกครองสำหรับนักบริหาร ใน พ.ศ. 2543 ร่วมมือกับวิทยาลัยเทคนิคลำพูนเปิดโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน

พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏลำปางปรับเปลี่ยนฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง"

ต่อมาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏลำปางปรับเปลี่ยนฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง" (Lampang Rajabhat University) ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ได้มีการปรับเปลี่ยนกระทรวง

เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีการปรับเปลี่ยนกระทรวงจากกระทรวงศึกษาธิการ ปรับเปลี่ยนฐานะเป็นสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีปณิธานและความมุ่งมั่นที่จะเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของภูมิภาค เป็นที่พึ่งทางปัญญาของปวงชน โดยมีภาระหน้าที่ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยสรุปคือมุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงดำเนินการวิจัยการสร้างและพัฒนางานวิจัยให้ป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสังคม ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมส่งเสริมวิชาชีพครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ศึกษา ส่งเสริม สืบสาน โครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ สนับสนุนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ดังคำที่ว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง”

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ 2 ภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

ปรัชญา มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นสถาบันผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีอัตลักษณ์ และบูรณาการ ภูมิปัญญาสู่นวัตกรรมเพื่อการท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ระบุไว้ใน มาตรา 7 จึงได้กำหนดพันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 5 ประการ คือ

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณา การเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
3. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม
5. บริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ 3 ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตราประจำมหาวิทยาลัย คือ พระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วย วงจักร กลางวงจักร มีอักขระเป็นอุ หรือเลข 9 รอบวงจักร มีรัศมีเปล่งออกโดยรอบ เหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตร 7 ชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ หมายความว่า ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน โดยที่วันพระบรมราชาภิเษกตามโบราณราชประเพณีได้เสด็จประทับเหนือพระที่นั่งอัฐทิศ สมาชิกรัฐสภาถวายน้ำอภิเษกจากทิศทั้งแปด รอบนอกตราด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง" ด้านล่างมีตัวอักษรภาษาอังกฤษว่า "LAMPANG RAJABHAT UNIVERSITY"

ตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน มี 5 สี ดังนี้



สีน้ำเงิน : แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม

“มหาวิทยาลัยราชภัฏ”



สีเขียว : แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 41 แห่ง ซึ่งอยู่ในแหล่งธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมที่สวยงาม



สีทอง : แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองแห่งปัญญา

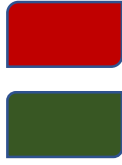


สีส้ม : แทนค่า ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลใน 41 สถาบัน



สีขาว : แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัย มี 2 สี ดังนี้



สีแดงเลือดหมูและสีเขียว

หมายถึง ความกล้าหาญที่จะใช้ความคิด สติปัญญา และความมั่งคั่งแห่งปัญญา

พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย

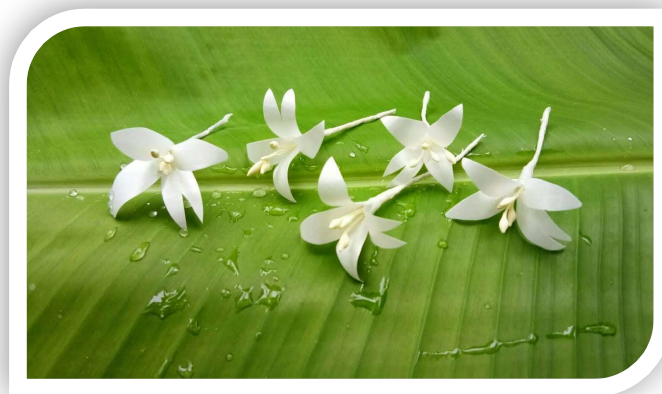
พระพุทธรูปพิทยาจารย์ : ประดิษฐาน เป็นพระประธานบริเวณสวน 3 ส. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม



ภาพที่ 4 พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย ดอกกาสะลอง (ดอกปีบ)

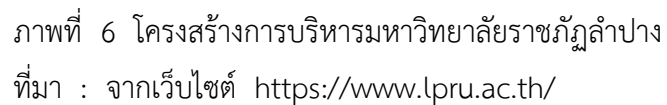


ภาพที่ 5 ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.google.com/>

คตินิยมประจำมหาวิทยาลัย วิริเยน ทุกขมจเจติ หมายถึง ล่วงทุกข์ได้ด้วยความเพียร

อัตลักษณ์ลักษณ์มหาวิทยาลัย บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ 7 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

สำนักงานอธิการบดี เดิมมาจากการบริหารธุรการ วิทยาลัยครูลำปาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่คณาจารย์ นักศึกษาและบุคคลภายนอก ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 โดยให้แบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็น 10 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
4. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. คณะวิทยาการจัดการ
7. คณะวิทยาศาสตร์
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็น 4 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองบริการการศึกษา
4. กองพัฒนานักศึกษา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นกลยุทธ์การพัฒนา ของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา	สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย มีจิตบริการ ได้มาตรฐานคู่คุณธรรม
วิสัยทัศน์	ภายในปี พ.ศ. 2568 สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานให้บริการ และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม มีคุณภาพและมาตรฐาน
พันธกิจ	1. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ 2. พัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ และทำงานเป็นทีม 3. พัฒนาระบบงาน ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
ประเด็นกลยุทธ์การพัฒนา	1. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตอบสนองกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลาย 2. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ยั่งยืน 3. การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ 4. การบริหารทรัพยากรและสร้างรายได้แก่องค์กร

โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 8 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 ให้แบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ให้มีกองงานในสังกัด 4 กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีชื่อเดิมว่า “สำนักกิจการนักศึกษา” ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอน มีฐานะเทียบเท่ากองตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2538 และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2547

ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2550 ได้กำหนดบัญชีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2549 – 2552 กระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน่วยงานภายในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แบ่งออกเป็น 3 งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้มีประกาศแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 ให้แบ่งส่วนราชการในหน่วยงานระดับกองเป็นงาน และส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเทียบเท่างานในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน่วยงานภายในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แบ่งออกเป็น 5 งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และงานวินัยและพัฒนานักศึกษา

ซึ่งต่อมาจนถึงปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีประกาศการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ให้แบ่งส่วนราชการในหน่วยงานระดับกองเป็นงาน และส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเทียบเท่างานในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ส่งผลให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานภายในของกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในปัจจุบันได้มีการแบ่งออกเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานวินัยและพัฒนานักศึกษา และศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ มีคุณลักษณะเป็นผู้นำในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและตามความคาดหวังของสังคม ให้การสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งในด้านการส่งเสริมนักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ด้วยลักษณะคนไทย 4 ประการ คือ มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง มีอาชีพ มีงานทำ และเป็นพลเมืองดี มีวินัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมโครงการแบบมีส่วนร่วมที่เอื้อต่อการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 คือ ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะสารสนเทศ สื่อเทคโนโลยี ทักษะชีวิตและอาชีพ ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้เกิดทักษะวิศวกรรมสังคมมีจิตอาสา ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น พัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ การดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การบริการและการจัดสวัสดิการให้นักศึกษาหรือศิษย์เก่าอย่างเหมาะสม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ส่งผลให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานภายในของกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แบ่งออกเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานวินัยและพัฒนานักศึกษา และศูนย์บริการและสนับสนุนนักศึกษาพิการ

ขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละงานในกองพัฒนานักศึกษา มีดังนี้

1. **งานบริหารงานทั่วไป** เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลเกี่ยวกับงานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของกองพัฒนานักศึกษา การติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานและผู้รับบริการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานธุรการและสารบรรณ งานประชุมและเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร งานจัดซื้อจัดจ้าง งานบริหารพัสดุ งานเบิกจ่ายเงิน งานแผนงบประมาณของหน่วยงาน งานบริหารบุคลากรและสวัสดิการ งานประกันคุณภาพการศึกษา ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การจัดการองค์ความรู้ (KM) จัดทำรายงานประจำปี การดูแลระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมทั้งงานอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. **งานกิจกรรมนักศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา คุณภาพนักศึกษา ให้เป็นผู้มีลักษณะเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดูแลงานเครือข่ายกิจการนักศึกษา การดำเนินงาน กิจกรรมโครงการ การสนับสนุนกิจกรรมด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของนักศึกษา ให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดนักศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม การทำงานเพื่อส่วนรวม ชุมชนและสังคม เช่น การเข้าค่ายน้องใหม่ การอบรมและพัฒนาภาวะผู้นำนักศึกษา การออกค่ายอาสาพัฒนา ชุมชน การสร้างจิตอาสาฯ สนับสนุน

กิจกรรมของนักศึกษา เช่น กิจกรรมผู้นำนักศึกษา สภานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา รวมทั้งงานกิจกรรมชมรมกีฬากีฬาเพื่อสุขภาพ งานกีฬาเพื่อการแข่งขัน เป็นต้น

3. งานบริการและสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ดำเนินการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อสุขภาพอนามัยของนักศึกษา เช่น อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ยารักษาโรค น้ำดื่มที่สะอาด ให้ความพอเพียงต่อนักศึกษา ดูแลงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) งานพยาบาล งานประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา งานนักศึกษาวิชาทหาร งานหอพักนักศึกษา งานหอพักนักศึกษาเครือข่าย รวมทั้งติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต เป็นต้น

4. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การแนะแนวการใช้ชีวิตในระหว่างที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกระบวนการให้คำปรึกษาและแนะแนวด้านการใช้ชีวิต ให้คำแนะนำช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการใช้ชีวิต ด้านอารมณ์ ด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม การเข้าร่วมกิจกรรม การวางแผน และการเตรียมตัวเพื่ออาชีพ การบริการจัดหารายได้พิเศษระหว่างเรียน การเสริมสร้างอาชีพ การจัดหาทุนการศึกษา ทั้งภายในภายนอก การให้คำปรึกษา แนะนำ วิธีการสมัครงาน บริการข้อมูลทางด้านอาชีพ รวมทั้งการดูแลชมรม TO BE NUMBER ONE เครือข่ายเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด เครือข่ายบุหรี่ปเทศศึกษาในวัยรุ่น เป็นต้น

5. งานวินัยนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความประพฤติของนักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัย การกำกับดูแล ควบคุมตรวจสอบ สั่งการ วางแผน กำหนดรูปแบบกิจกรรม ให้คำแนะนำ ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหา ปรับปรุงข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับด้านวินัยนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน พิจารณาความถูกต้องของเอกสารการเสนอโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษา จัดทำคู่มือเอกสารกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านวินัยนักศึกษา จัดทำเอกสารให้ความรู้ด้านการรักษาวินัยนักศึกษาและการแต่งกายของนักศึกษา และทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา เป็นต้น

6. ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS : Disability Support Services Center) มีหน้าที่ในการดูแลนักศึกษาพิการ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาพิการ จัดหาสวัสดิการให้แก่นักศึกษาพิการ ประสานงานทุนการศึกษาและสวัสดิการต่างๆ ให้แก่นักศึกษา ประสานงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาพิการทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก บริการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการทำเอกสารเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนและรับสมัครนักศึกษาใหม่ บริการให้คำปรึกษา บริการให้คำแนะนำการให้บริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาพิการ เป็นต้น

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 9 อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://dsa.lpru.ac.th/activity/>

ปรัชญา

ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีจิตอาสา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สร้างสรรค์กิจกรรมพัฒนานักศึกษาแบบมีส่วนร่วม เพื่อการพัฒนาให้นักศึกษา มีจิตอาสา นำความรู้ และทักษะวิศวกรสังคมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและเสริมสร้างให้นักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ด้วยคุณลักษณะคนไทย 4 ประการ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมโครงการแบบมีส่วนร่วมที่เอื้อต่อการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้เกิดทักษะวิศวกรสังคม มีจิตอาสาในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
4. พัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการการดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การบริการและการจัดสวัสดิการแก่นักศึกษาหรือศิษย์เก่าอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย และมีสมรรถนะที่เข้มแข็ง
2. บริหารจัดการองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบัณฑิต ได้อย่างสมบูรณ์
3. ให้บริการจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสุขภาพ ที่พักอาศัย โรงอาหาร ทุนการศึกษา แนะแนวอาชีพและศึกษาต่อ จนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา
4. ร่วมสืบสานและสร้างจิตสำนึกในศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และทรัพยากรธรรมชาติ ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นสืบไป
5. ทำวิจัยเพื่อวิเคราะห์ และเผยแพร่องค์ความรู้ ในการพัฒนางานและพัฒนาท้องถิ่น
6. ให้บริการวิชาการแก่สังคม

อัตลักษณ์

บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม

ตราสัญลักษณ์ของกองพัฒนานักศึกษา

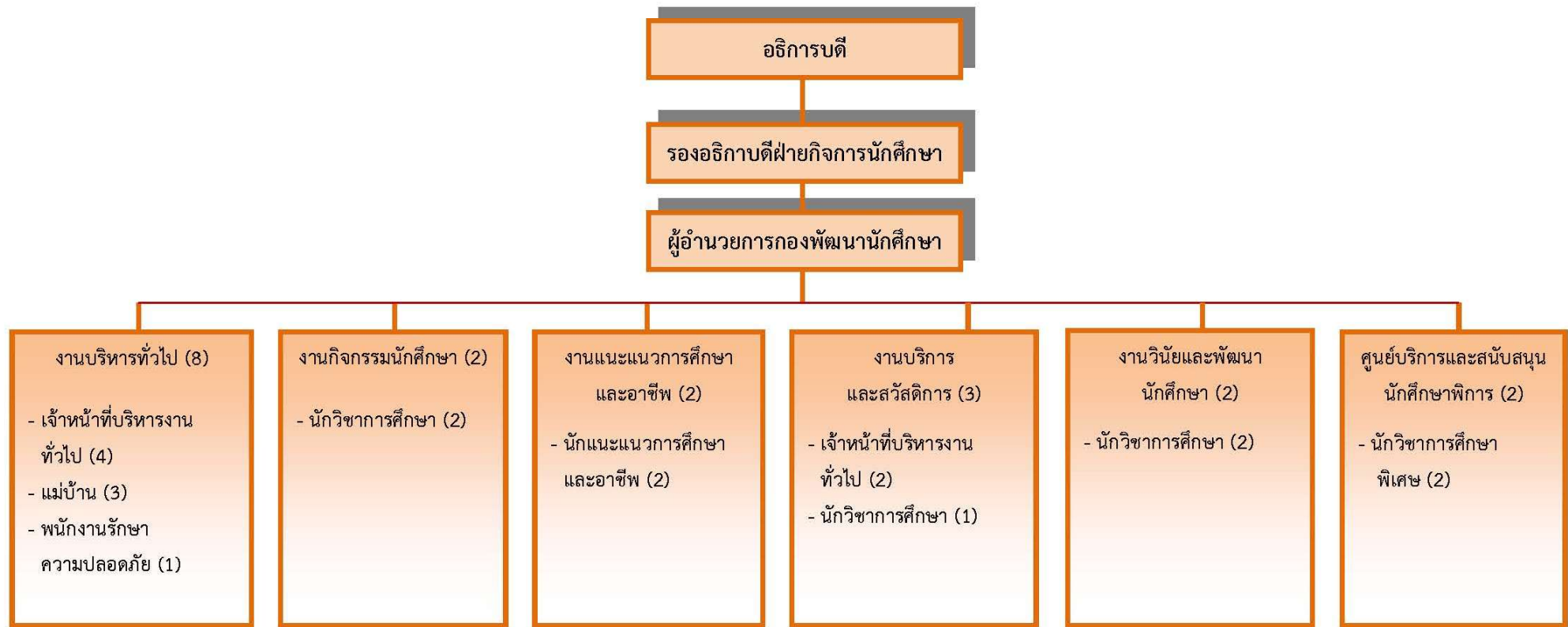


ภาพที่ 10 ตราสัญลักษณ์ของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://dsa.lpru.ac.th/activity/>

แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงสร้าง

แผนภูมิอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ 11 แผนภูมิอัตรากำลังกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

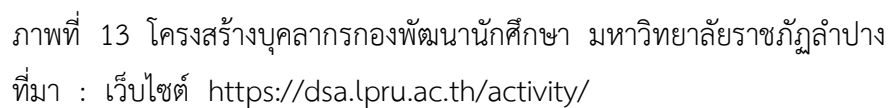
ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>

โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 12 โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/>



ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าได้นำเอาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินทุนหมุนเวียนตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541

เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัดและไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2560 และมีผลใช้บังคับ เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น โดยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาใน 4 ลักษณะ ได้แก่ 1) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ 2) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ 3) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ 4) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2539 - ปัจจุบัน ซึ่งมีนักศึกษาให้ความสนใจยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงินอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ทั้งผู้กู้ยืมเงินรายเก่าและรายใหม่ โดยปัจจุบันกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้มีการเปลี่ยนระบบการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจากเดิมจะดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan (www.studentloan.or.th) เป็นระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ

การศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินการให้กู้ยืมเงินเป็นอย่างดี จึงจะสามารถดำเนินการให้การกู้ยืมเงินแก่นักศึกษาได้ ส่งผลให้นักศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษา

จากความเป็นมาและความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าว ข้าพเจ้าจึงจัดทำคู่มือการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา ให้ได้ศึกษาทำความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้หากเป็นบุคลากรสังกัดหน่วยงานเดียวกันสามารถศึกษาความรู้จากคู่มือเพื่อปฏิบัติงานทดแทนกันได้

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทั่วประเทศ รวมถึงบุคคลทั่วไป ได้ศึกษาได้ทำความเข้าใจในการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
2. เพื่อให้บุคลากรสังกัดหน่วยงานเดียวกันได้ศึกษาทำความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
3. เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้เป็นไปด้วยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนด

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาต่าง ๆ ทั้งในระดับมัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจ ได้รับความรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจแบบความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) รวมไปถึงขั้นตอนการดำเนินการจัดส่งสัญญากู้ยืมเงินให้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
2. บุคลากรสังกัดหน่วยงานเดียวกัน ได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
3. ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนด

4. ขอบเขตเนื้อหา

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นขั้นตอนกระบวนการเตรียมการให้กู้ยืมเงิน การตรวจเอกสารการยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ตลอดจนขั้นตอนกระบวนการการจัดส่งสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อให้นักศึกษาได้รับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพต่อไป

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาแล้ว และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะสมรรถนะ หรือการเรียนรู้ในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งจัดให้มีการศึกษาในหลักสูตรอาชีพเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วย

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

6. การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ออกระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560 โดยที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 กำหนดให้สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานต้องทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนจึงจะร่วมดำเนินงานกับกองทุนได้ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

6.1 คุณสมบัติของสถานศึกษา

สถานศึกษาที่จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนดดังต่อไปนี้

6.1.1 สถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ โดย

- 1) ต้องเปิดการเรียนการสอนมาแล้ว อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- 2) หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนที่นักเรียนหรือนักศึกษาจะขอกู้ยืมเงินกองทุนได้ ต้องได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการหรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ๆ กำหนด

ในกรณีที่เป็นหลักสูตร/สาขาวิชา ที่จะต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพใด คณะอนุกรรมการอาจประกาศกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพนั้นๆ ด้วยก็ได้

- 3) ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งผลการรับรองและประเมินคุณภาพต้องเป็นปัจจุบัน (ปีปัจจุบันหมายความว่าถึงปีล่าสุด หรือปีที่สถานศึกษามีผลการรับรองและประเมินคุณภาพจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

6.1.2 มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุน ในเรื่องดังนี้

- 1) สถานศึกษามีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นตามที่กองทุนกำหนด อย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานกองทุน ทั้งนี้ ตามสถานะของสถานศึกษาแต่ละท้องที่
- 2) สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินงานและบริหารกองทุนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

6.2 การยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป สถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามที่กองทุนกำหนดและประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พร้อมกับแนบเอกสารประกอบผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) และจัดส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์ให้กองทุนพิจารณา ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของปีก่อนหน้าวันเริ่มต้นปีการศึกษานั้น โดยเอกสารและหลักฐาน มีดังต่อไปนี้

6.2.1 คำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ดาวน์โหลดจากระบบ DSL

6.2.2 หนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สภาสถาบันการอาชีวศึกษา คณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกันของสถานศึกษา ซึ่งรับรองว่าสถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุน และจะกำกับดูแลให้สถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนตลอดเวลาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน

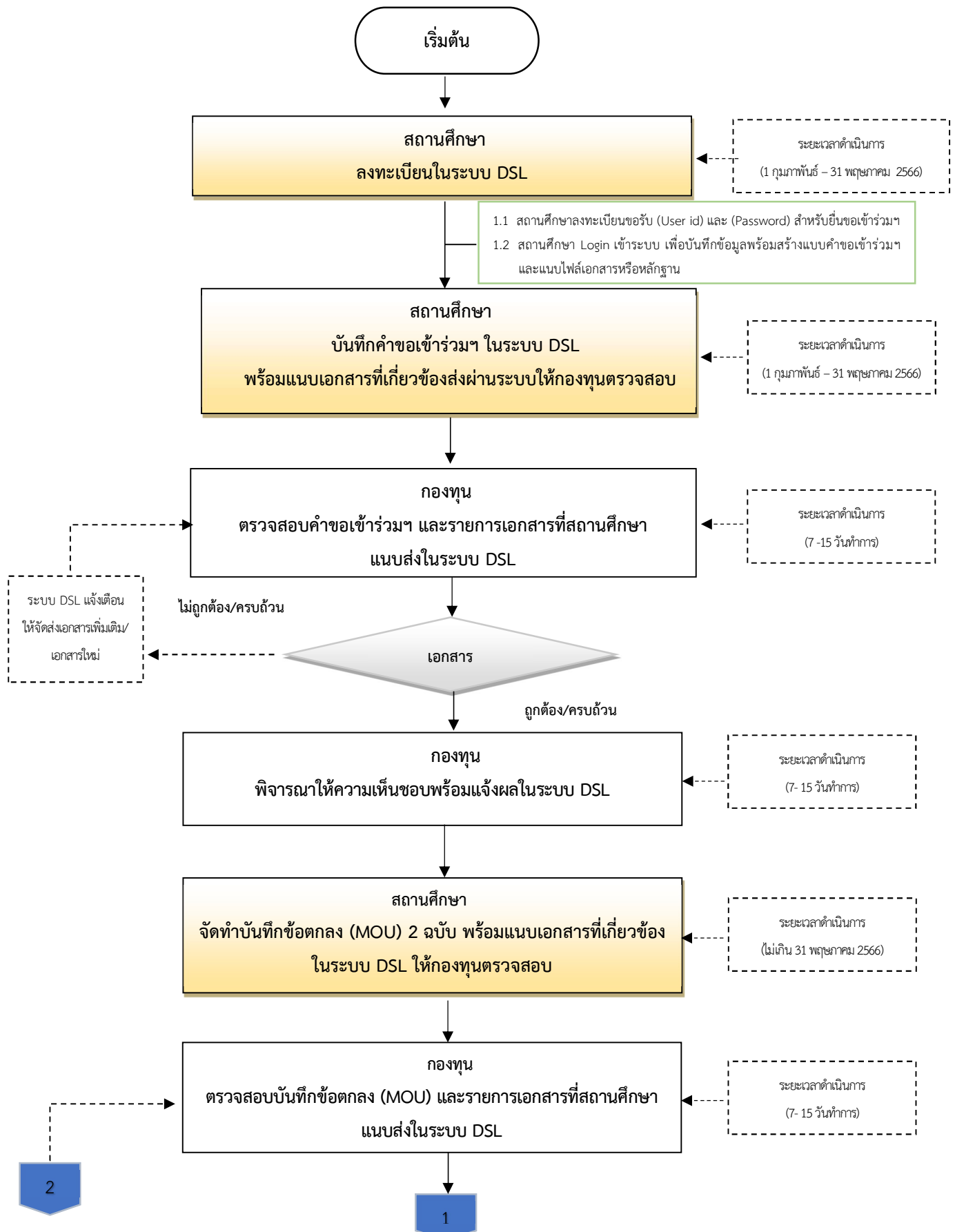
6.2.3 เอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนและเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่กำหนดในขั้นตอนการแนบเอกสารผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL)

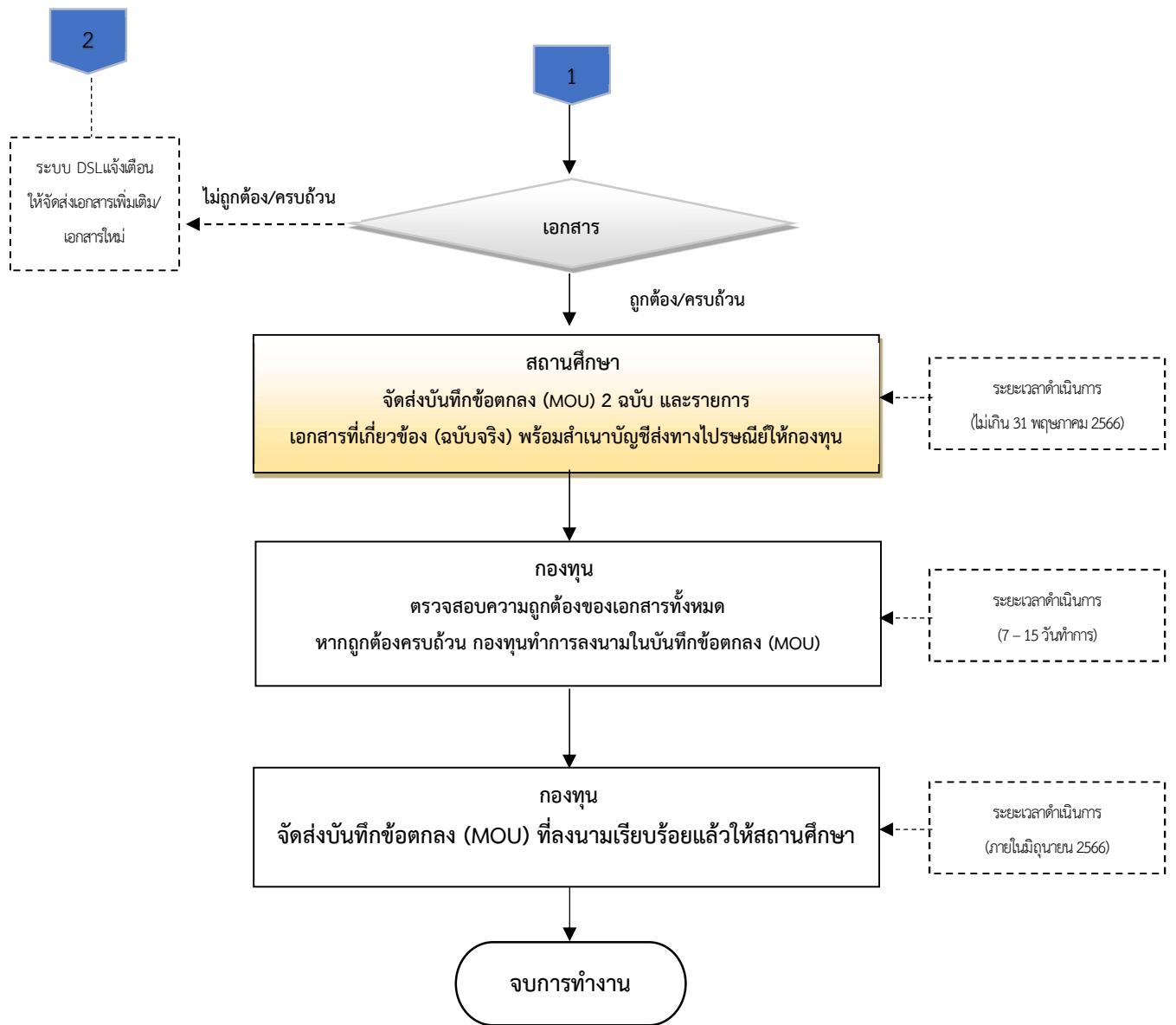
6.3 การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุน

เมื่อสถานศึกษาแต่ละแห่งที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเรียบร้อยแล้ว ลำดับต่อไปต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) โดยดาวน์โหลดบันทึกข้อตกลง (MOU) จากระบบให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งทางไปรษณีย์ให้กองทุนตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วก่อน จึงจะเริ่มดำเนินการให้กู้ยืมได้

ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เลขที่ 89 อาคารเอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400

6.4 แผนผังการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)





ภาพที่ 14 แผนผังแสดงการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

6.5 เอกสารในการขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ตารางที่ 1 เอกสารในการขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ลำดับ	รายการเอกสาร	สถานศึกษาของรัฐ		สถานศึกษาของเอกชน	
		มัธยมศึกษา/ อาชีวศึกษา	อุดมศึกษา	มัธยมศึกษา/ อาชีวศึกษา	อุดมศึกษา
1	กฎหมายจัดตั้งสถานศึกษา	√	√	-	-
2	ใบอนุญาตจัดตั้งสถานศึกษา (ตั้งแต่เริ่มจัดตั้ง จนถึงปัจจุบัน โดยไม่ขาดช่วง)	-	-	√	√
3	ตราสารจัดตั้ง	-	-	√	-
4	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ	-	-	√	-
5	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา	√	√	-	-
	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและผู้อำนวยการ)	-	-	√	-
	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (ผู้รับใบอนุญาต/อธิการบดี)	-	-	-	√
6	หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอน	√	√	√	√
7	หลักสูตร/สาขาวิชาที่ได้รับรองจากองค์กรวิชาชีพ	-	√	-	√
8	ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ต้นสังกัด/สมศ.)	√	√	√	√
9	หนังสือรับรองความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนฯ (ผู้รับรองความพร้อมคือประธานกรรมการบริหาร สถานศึกษา/นายกสภามหาวิทยาลัย)	√	√	√	√
10	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ ของผู้รับความพร้อม		√	√	√

ตารางที่ 1 เอกสารในการขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ต่อ)

ลำดับ	รายการเอกสาร	สถานศึกษาของรัฐ		สถานศึกษาของเอกชน	
		มัธยมศึกษา/ อาชีวศึกษา	อุดมศึกษา	มัธยมศึกษา/ อาชีวศึกษา	อุดมศึกษา
11	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สถานศึกษา/สภามหาวิทยาลัย (ระบุความพร้อมด้านครุภัณฑ์และบุคลากร)	√	√	√	√
12	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา/ สภามหาวิทยาลัย	√	√	√	√

6.6 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนทั้ง 4 ลักษณะ

นักเรียนหรือนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

6.6.1 คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- 3) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษา

เดียวกัน

- 4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติ

เสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิมหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงมย์เป็นอาจิม เป็นต้น

6.6.2 ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- 1) ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- 2) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่ง ลักษณะใด
- 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาทั้ง 4 ลักษณะ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ 2.1 และ 2.2 แล้ว จะต้องมีความประพฤติเฉพาะเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด สำหรับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ ด้วย

6.6.3 คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนทั้ง 4 ลักษณะ มีดังต่อไปนี้

1) **ลักษณะที่ 1** ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

(1) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดา เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มีใช้บิดา มารดา

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

(2) เป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(3) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

- หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(4) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคม หรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

2) ลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ (5)

(1) เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามประกาศคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

(2) เป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(3) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

- หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(4) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(5) นักเรียนหรือนักศึกษา หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดา เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

3) ลักษณะที่ 3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ (5)

- (1) เป็นผู้ que ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (2) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก
- (3) เป็นผู้ que ศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้
 - ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
 - หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) เป็นผู้ que ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
 - กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
 - กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมี

จิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(5) นักเรียนหรือนักศึกษา หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

4) ลักษณะที่ 4 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ (6)

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีเกรดเฉลี่ยในระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า 3.00

(2) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(3) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ในลักษณะเต็มเวลาหรือไม่ก็ได้

(4) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

- ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท
- หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(5) เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
- กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(6) นักเรียนหรือนักศึกษา หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดา เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

6.6.4 หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 2 หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา 2566

หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงิน	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลักๆ	ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชา ขาดแคลนๆ	ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้าง ความ เป็นเลิศ
คุณสมบัติทั่วไป				
- มีสัญชาติไทย	√	√	√	√
- ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษา ที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน	√	√	√	√
- เข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในภาคการศึกษา เดียวกัน	√	√	√	√
- มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของ สถานศึกษา	√	√	√	เกรดเฉลี่ยในระดับ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่า 3.00
- มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของ สถานศึกษาขั้นร้ายแรง	√	√	√	√

ตารางที่ 2 หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา 2566 (ต่อ)

หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงิน	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลักๆ	ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชา ขาดแคลนฯ	ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้าง ความ เป็นเลิศ
ลักษณะต้องห้าม				
- ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาก่อน	✓	✓	✓	-
- ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ	✓	✓	✓	-
ลักษณะเต็มเวลา				
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓	✓	✓
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ	✓	✓	✓	✓
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุนวันแต่จะได้อำนาจหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว	✓	✓	✓	✓
คุณสมบัติเฉพาะ				
- อายุ (ปีการศึกษาที่ยื่นขอกู้ยืมครั้งแรก)	ไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์			ไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์
- ระดับการศึกษา	มัธยมปลาย ปวช. ปวท./ ปวส. อนุปริญญา/ ปริญญาตรี	ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี
- หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาที่ให้กู้ยืม	เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด			
- ประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ	ต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี			
- ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณะ	- รายใหม่ หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับที่ศึกษาในระดับ ปวท./ปวส.อนุปริญญา/ปริญญาตรี/ ประกาศนียบัตรบัณฑิต/ปริญญาโท ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง			
ระยะเวลาและอัตราดอกเบี้ย				
- ระยะเวลาปลอดหนี้ (ภายหลังเลิก/สำเร็จการศึกษา)	2 ปี	2 ปี	2 ปี	1 ปี
- อัตราดอกเบี้ย	1% ต่อปี	1% ต่อปี หรือ 0.75% ต่อปี*		1% ต่อปี หรือ 0.5% ต่อปี*
- ระยะเวลาคืนเงิน	15 ปี			10 ปี

หมายเหตุ : สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี สามารถกู้ยืมเงินค่าครองชีพและได้รับลดอัตราดอกเบี้ยตามที่กองทุนกำหนด

กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินรายใดเคยกู้ยืมเงินลักษณะที่ 1 (ยศ. เดิม) หรือลักษณะที่ 2 (กรอ. เดิม) มาแล้วแต่ผิดนัดชำระหนี้และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้กู้ยืมเงินรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไปได้ หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว โดยผู้กู้ยืมเงินต้องชำระหนี้ปีบัญชีพร้อมทำหนังสือแจ้งให้กองทุนทราบ โดยให้จัดส่งหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานการชำระหนี้ทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานกองทุน

ทั้งนี้ การจะได้รับหรือไม่ได้รับการอนุมัติให้ผู้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาจะต้องดำเนินการให้อยู่ภายใต้กรอบกำหนดเวลาการให้ผู้กู้ยืมประจำปีการศึกษานั้น ๆ ด้วย

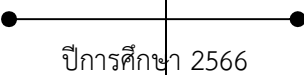
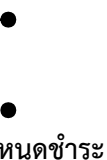
7. การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.)

7.1 การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3

ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 2 ปี ในการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนดังกล่าว โดยให้ถือว่าวันที่ 5 กรกฎาคมแรก ภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 2 ปี เป็นวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการ ของกองทุนให้ชำระเงินคืนในวันเปิดทำการถัดไป

ตัวอย่าง ผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2566 มีระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี ผู้กู้ยืมเงินจะครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2569 ดังนี้

ตารางที่ 3 การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3

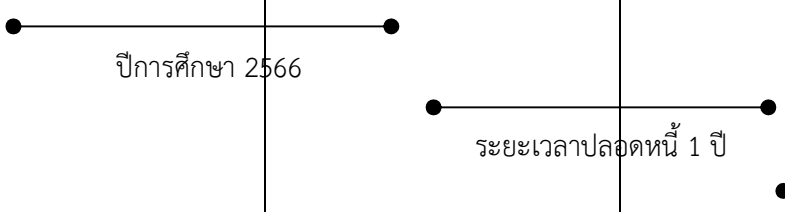
พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2569
 ปีการศึกษา 2566		ระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี	
		 ครบกำหนดชำระ	

7.2 การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 4

ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 1 ปี โดยให้ถือว่าวันที่ 5 กรกฎาคมแรก ภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 1 ปี เป็นวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของกองทุนให้ชำระเงินคืนในวันเปิดทำการถัดไป

ตัวอย่าง ผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2566 มีระยะเวลาปลอดหนี้ 1 ปี ผู้กู้ยืมเงิน จะครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2568 ดังนี้

ตารางที่ 4 การชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 4

พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2568
		

7.3 การผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

7.3.1 ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3

หากในวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนได้ทั้งจำนวน ให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นงวดรายเดือน โดยต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 30 ปี นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน โดยในการชำระงวดสุดท้ายผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ ดังนี้

1) ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนงวดแรกเต็มจำนวนภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีแรก ภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะเวลา 2 ปี ซึ่งเป็นการชำระคืนเฉพาะเงินต้น ไม่มีดอกเบี้ย

2) สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ในอัตราร้อยละ 1 ต่อปีหรือในอัตราที่กองทุนประกาศ โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

ทั้งนี้ จำนวนระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ยืมและจำนวนเงินกู้ยืมที่ต้องผ่อนชำระเงินคืนกองทุนให้เป็นไปตามที่กองทุนได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบต่อไป

3) ให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเป็นรายเดือน ในจำนวนเงินที่เท่ากันทุกเดือน โดยในการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนงวดสุดท้าย ผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีอายุไม่เกินกว่า 60 ปีบริบูรณ์ โดยมีระยะเวลาการผ่อนชำระตามจำนวนเงินกู้ยืม ดังนี้

ตารางที่ 5 การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3

จำนวนเงินกู้ยืม (บาท)	ไม่เกิน 100,000	100,001 - 200,000	200,001 - 350,000	มากกว่า 350,000 ขึ้นไป
ระยะเวลาผ่อนชำระ (ปี)	10 – 15	16 – 20	21 – 25	26 – 30

4) หากผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ให้ครบจำนวนในงวดหนึ่งงวดใด จะตกเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระเงินเพิ่ม ได้แก่ เบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมผิดนัดชำระเงินคืนในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระหรือตามอัตราที่กองทุนประกาศกำหนด

7.3.2 ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 4

หากในวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนได้ทั้งจำนวน ให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นงวด ๆ รายปี โดยต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 10 ปี (10 งวด) นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ดังนี้

1) ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนงวดแรกเต็มจำนวนซึ่งเป็นการชำระคืนเฉพาะเงินต้นไม่มีดอกเบี้ย สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนในงวดต่อไปให้ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ในอัตราร้อยละ 1 ต่อปี หรือในอัตราที่กองทุนประกาศกำหนด โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของแต่ละปี

2) ให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน โดยจำนวนเงินต้นที่ต้องชำระในแต่ละงวดต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่กองทุนกำหนด ดังนี้

ตารางที่ 6 การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 4

งวดที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ร้อยละของเงินต้นที่ต้องชำระ	4.0	5.0	7.0	9.0	10.0	11.0	12.0	13.0	14.0	15.0

การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนในงวดที่สองเป็นต้นไป ผู้กู้ยืมเงินอาจแบ่งชำระเงินในแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือนก็ได้ โดยให้ชำระในแต่ละเดือนให้ครบทั้งจำนวนสำหรับงวดนั้น ๆ

3) หากผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ให้ครบจำนวนในงวดหนึ่งงวดใด จะตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระเงินเพิ่ม ได้แก่ เบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมผิดนัดชำระเงินคืนในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระหรือตามอัตราที่กองทุนประกาศกำหนด

7.4 ดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ และเงินเพิ่ม

7.4.1 ดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้

การคิดดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ ให้คิดตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้วโดยสามารถคำนวณดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ ได้ดังนี้

ตารางที่ 7 ดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมการจัดการเงินกู้

$$\text{ดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้} = \frac{\text{เงินต้นคงเหลือทั้งหมด} \times \text{อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด} \times \text{ระยะเวลา}}{365 \text{ วัน}}$$

7.4.2 เงินเพิ่ม

หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินเพิ่ม ตามที่กองทุนกำหนด ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนงวดหนึ่งงวดใด ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินเพิ่มอันได้แก่ เบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมกรณีผิดนัดชำระเงินคืนในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระนั้นโดยมีผลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป โดยสามารถคำนวณเงินเพิ่ม ได้ดังนี้

ตารางที่ 8 เงินเพิ่ม

$$\text{เงินเพิ่ม} = \left[\frac{\text{เงินต้นงวดที่ค้างชำระ} \times \text{อัตราเงินเพิ่ม}}{365 \text{ วัน}} \right] \times \text{จำนวนวันที่ค้างชำระของงวดนั้น}$$

7.4.3 ค่าธรรมเนียมในการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมในการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนแต่ละครั้ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่รับชำระเงินเรียกเก็บ

7.5 ช่องทางและวิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

7.5.1 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

ตารางที่ 9 ช่องทางและวิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย *	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย *
1. ชำระโดยหักผ่านบัญชีเงินฝาก - บัญชีเดียวกับบัญชีที่ได้รับโอนเงินค่าครองชีพครั้งสุดท้าย หรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้กู้ยืมเงินประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้ โดยให้ถือว่าการบันทึกรายการในสมุดเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินเป็นหลักฐานการชำระหนี้	1. ชำระผ่านหน้าเคาน์เตอร์ของธนาคาร - โดยให้ถือว่าใบรับเงินการชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหลักฐานการชำระหนี้ โดยระบุกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีเงินกู้ จำนวนเงินที่ชำระ และลงลายมือชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งให้ถือว่าใบรับเงินเพื่อชำระหนี้ เป็นหลักฐานการชำระหนี้
2. ชำระผ่านหน้าเคาน์เตอร์ของธนาคาร - โดยให้ถือว่าใบรับเงินการชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหลักฐานการชำระหนี้ โดยระบุกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัญชีเงินกู้ จำนวนเงินที่ชำระ และลงลายมือชื่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งให้ถือว่าใบรับเงินเพื่อชำระหนี้ เป็นหลักฐานการชำระหนี้	2. ชำระหนี้ผ่าน QR Code - ผู้กู้ยืมเงินสามารถสร้าง QR Code ที่หน้า Website กองทุน www.studentloan.or.th หรือสร้าง QR Code ผ่าน Mobile Application “กยศ. Connect” และชำระหนี้ด้วย Mobile Banking Application ได้ทุกธนาคาร
3. ชำระหนี้ทางตู้ ATM - ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน และเลขที่บัญชีเงินกู้เป็นหมายเลขอ้างอิงในการทำรายการ โดยให้ถือว่าสลิป ATM เป็นหลักฐานการชำระหนี้	-
4. ชำระหนี้ทาง Internet ผ่าน www.ktbnetbank.com - ผู้กู้ยืมเงินสามารถเข้าระบบผ่าน Website ธนาคารกรุงไทยโดยเลือกเมนูจ่ายบิลอื่นๆ >> เลือกหมวดหมู่ >> พิมพ์ Com Code 96976 ค้นหา >> ขึ้นเมนู กยศ. ให้ระบุเลขที่บัญชีเงินกู้ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และจำนวนเงิน	-

ตารางที่ 9 ช่องทางและวิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ต่อ)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย *	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย *
5. ชำระหนี้ทางโทรศัพท์มือถือ ผ่าน Application Krungthai NEXT หรือ Application เป้าตังค์ - ผู้กู้ยืมเงินสามารถเลือกเมนูสำหรับจ่ายเงิน จากนั้นเลือกที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กรอกรหัสที่บัตรประชาชน เลขที่บัญชีเงินกู้ และระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระก่อนเข้าสู่ขั้นตอนจ่ายเงินจนจบกระบวนการ	-
6. ชำระหนี้ผ่าน QR Code - ผู้กู้ยืมเงินสามารถสร้าง QR Code ที่หน้า Website กองทุน www.studentloan.or.th หรือสร้าง QR Code ผ่าน Mobile Application “กยศ. Connect” และชำระหนี้ด้วย Mobile Banking Application ได้ทุกธนาคาร	-

7.5.2 ธนาคารแลนด์แอนด์เฮอร์ส ธนาคารทหารไทยธนชาติ ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารกรุงเทพ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท เคนเตอร์ เซอร์วิส จำกัด และบริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) โดยผู้กู้ยืมเงินสามารถนำใบแจ้งหนี้หรือพิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) ไปติดต่อชำระหนี้ โดยผู้กู้ยืมเงินต้องชำระหนี้ภายในวันที่ระบุในใบแจ้งหนี้ หรือวันที่พิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) เท่านั้น

สำหรับบริษัท เคนเตอร์ เซอร์วิส จำกัด ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระหนี้ได้ โดยแจ้งเลขที่บัตรประชาชนและเลขที่บัญชีเงินกู้ ณ สาขาที่ให้บริการรับชำระเงินผ่านร้านสะดวกซื้อ (7-ELEVEN) และสาขาที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในร้านสะดวกซื้อ รวม 9,300 สาขา ได้ตลอดปี ไม่จำกัดจำนวนเงิน

7.6 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ผู้กู้ยืมเงินที่ครบกำหนดชำระเงินคืนกองทุนและไม่ใช่ผู้ผิดนัดชำระหนี้ อาจขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนได้เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

หลักเกณฑ์	เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
1. เป็นผู้มีรายได้น้อย	1.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (กยศ./กรอ. 202/62) 1.2 หนังสือรับรองผู้กู้ยืมเงิน รับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (กยศ./กรอ. 203/62) 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกรายลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้สำเนาใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	ผ่อนได้ไม่เกินสองคราว ๑ ละ ไม่เกิน 1 ปี
2. เป็นผู้มีรายได้น้อยไม่เกิน 8,008 บาท ต่อเดือน	2.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (กยศ./กรอ. 202/62) 2.2 หนังสือรับรองความเป็นผู้มีรายได้น้อยไม่เกิน 8,008 บาท ต่อเดือนของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหลักฐานแสดงรายได้ เช่น สลิปเงินเดือนหรือหนังสือรับรองรายได้จากหน่วยงานที่ทำงาน เป็นต้น หลักฐานแสดงรายได้ดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน (กยศ./กรอ. 203/62) 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกรายลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้สำเนาใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	ผ่อนได้ไม่เกินสองคราว ๑ ละไม่เกิน 1 ปี
3. เป็นผู้ประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัยหรือภัยธรรมชาติ อื่น ๆ รวมถึงภัยจากสงคราม หรือจลาจล	3.1 ผู้ประสบภัยพิบัติเฉพาะราย (ต้องมีหลักฐานที่รับรองว่าเป็นผู้ประสบภัยจริงภายในหนึ่งปีจากวันที่ประสบภัยพิบัติ) 3.1.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (กยศ./กรอ. 202/62) 3.1.2 หนังสือรับรองความเป็นผู้ประสบภัยพิบัติของผู้กู้ยืมเงินรับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม	ผ่อนได้ไม่เกินสองคราว ๑ ละไม่เกิน 1 ปี

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ต่อ)

หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
ซึ่งทรัพย์สินได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง	กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (กยศ./กรอ. 203/62) 3.1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกรายลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้สำเนาใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 3.1.4 เอกสารที่มีชื่อผู้กู้ยืมเงินปรากฏอยู่ ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองหรือสิทธิอาศัย ซึ่งอยู่ในเขตประสาบภัยพิบัติตามประกาศของหน่วยงานราชการ ซึ่งรับรองความถูกต้อง 3.1.5 รูปถ่ายแสดงความเสียหายของทรัพย์สิน หรือที่พักอาศัย หรือสถานประกอบการ 3.2 ผู้ประสบภัยพิบัติสาธารณภัย (ต้องเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามที่กำหนด เขตประสาบภัยพิบัติจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือจังหวัด และมีหลักฐานที่รับรองว่าเป็นผู้ประสบภัยจริง ภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ประสบภัยพิบัติ และทรัพย์สินได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง ซึ่งต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ) 3.2.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (กยศ./กรอ. 202/62) 3.2.2 หนังสือรับรองความเป็นผู้ประสบภัยพิบัติของผู้กู้ยืมเงินรับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (กยศ./กรอ. 203/62) 3.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกรายลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกัน	

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ต่อ)

หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
	เสียชีวิต ให้ใช้สำเนาใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 3.2.4 เอกสารที่มีชื่อผู้กู้ยืมเงินปรากฏอยู่ ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองหรือสิทธิอาศัย ซึ่งอยู่ในเขตประสิทธิพิบัติตามประกาศของหน่วยงานราชการ ซึ่งรับรองความถูกต้อง 3.2.5 สำเนาเอกสารแบบสอบข้อเท็จจริงผู้ประสพภัย ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง หรือแบบสัมภาษณ์สอบข้อเท็จจริงผู้ประสพภัยของหน่วยงานของรัฐ โดยแนบบันทึกคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ซึ่งมีถ้อยคำที่รับรองว่าเป็นผู้ประสพภัยจริงใน 1 ปี นับจากวันที่ประสพภัยพิบัติ 3.2.6 รูปถ่ายแสดงความเสียหายของทรัพย์สิน หรือที่พักอาศัย หรือสถานประกอบการ	
4. เป็นผู้มีรายได้ลดลงหรือ มีความจำเป็นต้องดูแลบุคคลในครอบครัวซึ่งชราภาพ ป่วย หรือพิการ	4.1 กรณีผู้กู้ยืมเงินที่เป็นผู้มีรายได้ลดลง 4.1.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (กยศ./กรอ. 202/62) 4.1.2 หลักฐานแสดงรายได้หลังการเป็นผู้มีรายได้ลดลง เช่น สลิปเงินเดือนหรือหนังสือรับรองรายได้จากหน่วยงานที่ทำงาน เป็นต้น โดยหลักฐานแสดงรายได้หลังการเป็นผู้มีรายได้ลดลงต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน หรือหนังสือรับรองความเป็นผู้มีรายได้ลดลงของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งรับรองโดยหน่วยงาน ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.1.3 สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันลงนามรับรอง	ขยายระยะเวลาการชำระหนี้ไม่เกิน 1.5 - 2.5 เท่า แล้วแต่กรณี และในการชำระเงินงวดสุดท้าย ผู้กู้ยืมเงินต้องมีอายุไม่เกิน 60 ปี

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) (ต่อ)

หลักเกณฑ์	เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
	สำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิตให้ใช้สำเนาใบ มรณบัตรแทน โดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	
	4.2 กรณีผู้กู้ยืมเงินที่มีความจำเป็นต้องดูแลบุคคลในครอบครัว ซึ่งชราภาพ ป่วย หรือพิการ 4.2.1 แบบคำขอการผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน (ยศ./กรอ. 202/62) 4.2.2 หลักฐานแสดงความสัมพันธ์ต่อบุคคลที่ต้องดูแล - บิดา/มารดา ได้แก่ สำเนาสูติบัตรของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งรับรองถูกต้อง - คู่สมรส ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรสซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง - ผู้สืบสันดาน ได้แก่ สำเนาสูติบัตรของผู้สืบสันดาน กรณีที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือการรับรองบุตรกรณีที่บิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง 4.2.3 หลักฐานแสดงเงื่อนไขของบุคคลในครอบครัว ที่จะได้รับ การพิจารณาผ่อนผัน - กรณีชราภาพ ต้องแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งแสดงว่ามีอายุตั้งแต่ 70 ปี บริบูรณ์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง และได้ลงนามรับรองว่าเป็นผู้ไม่มีรายได้ โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - กรณีป่วย ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้กู้ยืมเงินที่เป็นโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้	

ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ต่อ)

หลักเกณฑ์	เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
	- กรณีพิการ ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับผู้ยืมพิการหรือ ทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ 4.2.4 หนังสือรับรองความเป็นผู้ที่มีความจำเป็นต้องดูแล บุคคลในครอบครัว ซึ่งชราภาพ ป่วย หรือพิการของ ผู้กู้ยืมเงินซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐ 4.2.5 สลิปเงินเดือนหรือหลักฐานแสดงรายได้ที่ได้ลงนาม รับรองโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในสำเนาบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.2.6 สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน ทุกราย โดยให้ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้สำเนา ใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง	
5. เหตุอื่นใดที่ คณะกรรมการ กำหนดให้เป็นรายบุคคล ตามความเหมาะสม	-	-

หมายเหตุ : ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระหนี้จะต้องไม่มียอดหนี้ค้างชำระ และให้ติดต่อขอผ่อนผัน
กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยต้องยื่นขอผ่อนผันไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่ครบกำหนดชำระหนี้แต่ละงวด
หากผู้กู้ยืมเงินยังไม่ชำระหนี้และพ้นวันที่ครบกำหนดชำระหนี้ไปแล้ว (5 กรกฎาคมของทุกปี) ถือว่าผู้กู้ยืมเงินค้างชำระหนี้
จะต้องเสียค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามอัตราที่กองทุนกำหนดและจะถูกติดตามหนี้จนกว่าจะได้รับ
อนุมัติผ่อนผันชำระหนี้จึงจะรับการติดตามและถือเป็นหนี้ปกติต่อไป

7.7 การระงับแห่งหนี้

1. ชำระหนี้ครบตามสัญญา
2. ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายหรือสาบสูญ
3. กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายให้หนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเป็นอันระงับไป (เฉพาะหนี้ก่อนตาย) โดยต้องส่งสำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) และสำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่นำมาแจ้งพร้อมทั้งเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อญาติของผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืมทราบ (สำเนาใบมรณบัตร หมายถึง ใบมรณบัตรที่รับรองโดยเขต/อำเภอที่ออกใบมรณบัตรนั้น)
4. กรณีที่มีการโอนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินเข้าบัญชีสถานศึกษาหลังจากผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายให้สถานศึกษานำเงิน เฉพาะจำนวนเงินที่โอนหลังตายคืนกองทุน
5. กรณีที่มีการโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินเข้าบัญชีผู้กู้ยืมเงินหลังจากผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายให้ทายาทนำเงินคืนกองทุน

7.8 การขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้

ผู้กู้ยืมเงินที่จะขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ ได้แก่

1. กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้
2. กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้
3. กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง จนไม่สามารถประกอบการทำงานได้
4. กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตลอดชีวิต
5. กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่ศาลได้มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดและกองทุนได้ดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายแล้ว

วิธีการ : ยื่นคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ และเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้

สถานที่ติดต่อ : ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้แทนยื่นเอกสารด้วยตนเองที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์

7.9 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้

ตารางที่ 11 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้

เหตุที่ยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	เอกสารที่ต้องนำเสนอ	สิทธิ/เงื่อนไขที่ได้รับ
1. ผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หลักเกณฑ์ : เป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หรือมีรายได้ ที่ไม่ได้เกิดจากการประกอบอาชีพการงานไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี หรือไม่เกิน 2,500 บาทต่อเดือน ประเภทความพิการ ดังนี้ 1) ทางการเห็น 2) ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย 3) ทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย 4) ทางจิตใจหรือพฤติกรรม 5) ทางสติปัญญา 6) ทางการเรียนรู้ 7) ทางอหิสติก	1. แบบคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (กยศ./กรอ. 207-1) 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง 3. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐบาลหรือเอกชน ที่ระบุรายละเอียดลักษณะความพิการ ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน และแบบประเมินความพิการทางจิต (กรณีผู้กู้ยืมเงินพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม) 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน 5. หนังสือรับรองความสามารถประกอบการทำงานของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ./กรอ. 208) ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ 6. สำเนาบัตรประจำตัว หรือสำเนาบัตรประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองให้ผู้กู้ยืมเงิน	1. ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้แล้ว กองทุนจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้คืนกองทุนในช่วงระยะเวลาที่เหตุอันเป็นเงื่อนไขในการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ นั้น ๆ ยังอยู่และเมื่อ มีเหตุอันเป็นเงื่อนไขนั้นสิ้นสุดลงแล้ว ผู้กู้ยืมเงินต้องเริ่มชำระหนี้คืนกองทุนตามความรับผิดชอบในสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม โดยระยะเวลาที่ระงับ การเรียกให้ชำระหนี้จะไม่ถูกนับรวมเข้าในระยะเวลาการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินรายนั้น 2. ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ แล้ว ต้องรายงานสถานภาพต่อกองทุนภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่บัตรประจำตัวผู้พิการหมดอายุ โดยต้องยื่นหลักฐานทุกรายการตามที่เคยยื่นคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ ในครั้งแรก 3. หากผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ไม่รายงานสถานภาพตามวรรคก่อน หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่สามารถชำระหนี้คืนกองทุนได้ ให้การระงับการเรียกให้ชำระหนี้เป็นอันสิ้นสุด และให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม

ตารางที่ 11 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (ต่อ)

เหตุที่ยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	เอกสารที่ต้องนำส่ง	สิทธิ/เงื่อนไขที่ได้รับ
2. ผู้กู้ยืมเงินเป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หลักเกณฑ์ : เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หรือมีรายได้ที่ไม่ได้เกิดจากการประกอบอาชีพการงานไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี หรือไม่เกิน 2,500 บาทต่อเดือน สามารถขอให้กองทุนพิจารณาการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ได้คราวละไม่เกิน 1 ปี โรคติดต่อ ดังนี้ 1) กาฬโรค 2) ไข้ทรพิษ 3) ไข้เลือดออกโครเมียนคองโก 4) ไข้เวสต์ไนล์ 5) ไข้เหลือง 6) โรคไข้ลาสซา 7) โรคติดเชื้อไวรัสซิกา 8) โรคติดเชื้อไวรัสฮันตาไวรัส 9) โรคไวรัสติดเชื้ออีโบลา 10) โรคติดเชื้อไวรัสเอดส์ 11) โรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง หรือโรคซาร์ส	1. แบบคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (กยศ./กรอ. 207-1) 2. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐบาลหรือเอกชน ที่ระบุชื่อโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน 4. หนังสือรับรองความสามารถประกอบการทำงานของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ./กรอ. 208) ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ 5. สำเนาบัตรประจำตัว หรือสำเนาบัตรประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองให้ผู้กู้ยืมเงิน	1. กองทุนจะระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตั้งแต่วางดปีที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ โดยกองทุนจะไม่คิดดอกเบี้ยและเบี้ยปรับนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ 2. เมื่อผู้กู้ยืมเงินที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้แล้วมีหน้าที่รายงานสถานภาพต่อกองทุนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ให้รายงานภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 1 ปีในปีถัด ๆ ไป โดยต้องยื่นหลักฐานทุกรายการตามที่เคยยื่นคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ในครั้งแรก 3. หากผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ไม่รายงานสถานภาพ หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่สามารถชำระหนี้คืนกองทุนได้ให้การระงับการเรียกให้ชำระหนี้เป็นอันสิ้นสุด และให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม

ตารางที่ 11 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (ต่อ)

เหตุที่ยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	เอกสารที่ต้องนำส่ง	สิทธิ/เงื่อนไขที่ได้รับ
12) โรคทางเดินหายใจ ตะวันออกกลาง หรือโรคเมอร์ส 13) วัณโรคดื้อยาหลายขนาน ชนิดรุนแรงมาก 14) โรคเอดส์		
3. ผู้กู้ยืมเงินเป็นโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง จนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หลักเกณฑ์ : เป็นโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ หรือมีรายได้ที่ไม่ได้เกิดจากการประกอบอาชีพการงานไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี หรือไม่เกิน 2,500 บาทต่อเดือน สามารถขอให้กองทุนพิจารณาการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ได้คราวละไม่เกิน 1 ปี โรคเรื้อรัง ดังนี้ 1) โรคมะเร็งระยะสุดท้าย 2) โรคไตวายเรื้อรังระยะสุดท้าย 3) โรคสมองเสื่อมชนิดอัลไซเมอร์ 4) โรคเยื่อหุ้มสมองและไขสันหลังอักเสบจากเชื้อแบคทีเรีย 5) โรคไวรัสตับอักเสบบีรุนแรง	1. แบบคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (กยศ./กรอ. 207-1) 2. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐบาลหรือเอกชน ที่ระบุชื่อโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ไม่เกิน 6 เดือน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน 4. หนังสือรับรองความสามารถประกอบการทำงานของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ./กรอ. 208) ซึ่งรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ 5. สำเนาบัตรประจำตัว หรือสำเนาบัตรประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองให้ผู้กู้ยืมเงิน	1. กองทุนจะระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตั้งแต่วันที่ที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ โดยกองทุนจะไม่คิดดอกเบี้ย และเบี้ยปรับนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ 2. เมื่อผู้กู้ยืมเงินที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้แล้วมีหน้าที่รายงานสถานภาพต่อกองทุนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ให้รายงานภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 1 ปีในปีถัด ๆ ไป โดยต้องยื่นหลักฐานทุกรายการตามที่เคยยื่นคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ในครั้งแรก 3. หากผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ไม่รายงานสถานภาพ หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ ให้การระงับการเรียกให้ชำระหนี้เป็นอันสิ้นสุด และให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม

ตารางที่ 11 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (ต่อ)

เหตุที่ยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	เอกสารที่ต้องนำส่ง	สิทธิ/เงื่อนไขที่ได้รับ
6) โรคหลอดเลือดสมองแตก และอุดตัน 7) โรคตับวายระยะสุดท้าย		
4. ผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตลอดชีวิต	1. แบบคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (กยศ./กรอ. 207-2) 2. สำเนาคำพิพากษา พร้อมให้เจ้าหน้าที่ศาลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน โดยผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	1. เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้แล้ว กองทุนจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนในช่วงระยะเวลาที่เหตุอันเป็นเงื่อนไขในการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ นั้น ๆ ยังอยู่และเมื่อเหตุอันเป็นเงื่อนไขนั้นสิ้นสุดลงแล้ว ผู้กู้ยืมเงินจะต้องเริ่มชำระเงินคืนกองทุนตามความรับผิดชอบในสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม โดยระยะเวลาที่ระงับการเรียกให้ชำระหนี้จะไม่ถูกนับรวมเข้าในระยะเวลาการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินรายนั้น 2. ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้แล้ว มีหน้าที่รายงานสถานภาพต่อกองทุนเป็นประจำทุก 5 ปี ทั้งนี้ให้รายงานภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 5 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และภายใน 30 วันก่อนครบระยะเวลา 5 ปีในคราวถัด ๆ ไป โดยต้องยื่นหลักฐานทุกรายการตามที่เคยยื่นคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ในครั้งแรก 3. หากผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติการระงับการเรียกให้ชำระหนี้ ไม่รายงานสถานภาพ หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ ให้การระงับการเรียกให้ชำระหนี้เป็นอันสิ้นสุด และให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเดิม

ตารางที่ 11 การยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (ต่อ)

เหตุที่ยื่นขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้	เอกสารที่ต้องนำเสนอ	สิทธิ/เงื่อนไขที่ได้รับ
		โดยกองทุนจะนำยอดหนี้คงเหลือนับแต่วันที่สิ้นสุดการระงับการเรียกให้ชำระหนี้มาคำนวณใหม่ และให้ชำระหนี้ตามจำนวนที่กำหนดภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญากู้ยืมเงินเดิม โดยระยะเวลาที่ระงับการเรียกให้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่การระงับการเรียกให้ชำระหนี้สิ้นสุดจะไม่ถูกนับรวมเข้าในระยะเวลาการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินรายนั้น
5. ผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ที่ศาลได้มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด และกองทุนได้ดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายแล้ว	1. แบบคำขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ (กยศ./กรอ. 207-2) 2. สำเนาคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด พร้อมให้เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน โดยผู้กู้ยืมเงินลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	การขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้คืนกองทุนตามเหตุนี้ เป็นการระงับการเรียกให้ชำระหนี้สำหรับผู้กู้ยืมเงินในคดีล้มละลายเท่านั้น ผู้ค้าประกันยังมีความรับผิดชอบที่จะต้องชำระหนี้สำหรับยอดหนี้ คงเหลือจากที่กองทุนได้ดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายแล้ว

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

8.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560

หน้า ๑

เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๒ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๗ มกราคม ๒๕๖๐



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

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี อำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

การจัดตั้งกองทุน

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

ให้กองทุนเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็น ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(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 ถูกรรมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินงานใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบเข้ากองทุน ในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็น

เงินที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๑ เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายได้เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองทุน
- (๓) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดกิจการของกองทุน

(๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๒ เงินของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ โดยการฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ทรัพย์สินประเภทอื่นของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ ทรัพย์สินของกองทุนที่ใช้หรือได้มาเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับกองทุนในเรื่องทรัพย์สินของกองทุนไม่ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการ

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมสรรพากร

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเงินหรือการบัญชี และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ 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

มาตรา ๑๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน
- (๔) พิจารณออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน
- (๕) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ และพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
- (๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะร่วมดำเนินงานกับกองทุนและแบบบันทึกข้อตกลงการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘
- (๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุน
- (๘) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการนำเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนไปหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒
- (๙) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงิน
- (๑๐) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๔๔ วรรคสาม
- (๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๔๔ วรรคสาม
- (๑๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้จัดการตามมาตรา ๓๑
- (๑๔) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน
- (๑๕) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชี และข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(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 ผู้แทนสำนักงานประกันคุณภาพผู้แทนกรมบัญชีกลาง 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 ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านแรงงาน หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๕ คณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๑๙ (๗)

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

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

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดการในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการติดตาม การชำระเงินคืนกองทุน

(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 เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่ว

อย่างร้ายแรง

(๘) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๑๐) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือองค์กรอื่นใด

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญากับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๑๒) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ได้รับการจ้างตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง หรือในบริษัทอื่นใดที่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลดังกล่าว

มาตรา ๓๑ การคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สัญญาจ้างผู้จัดการ ให้กำหนดคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินสี่ปี

ในสัญญาจ้าง ให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานของผู้จัดการไว้ด้วย

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๓๓ ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่งนโยบาย และมติของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและการเงินของกองทุน เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ แผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน และแผนการเงินและงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำรายงานการบัญชีและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

(๖) ดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินทำไว้

(๗) ประสานงาน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ในการดำเนินการตาม (๕) และ (๖) ผู้จัดการอาจจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะเรื่องก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๔ ในกิจการของกองทุนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของกองทุน เพื่อการนี้ ผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่แทนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของกองทุน และรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการของกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่ง นโยบาย และมติของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๖ เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

หมวด ๔

การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๓๗ ก่อนเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไปโดย

(๑) ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ส่งให้สถานศึกษา และให้สถานศึกษาที่ได้รับประกาศดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป โดยอย่างน้อยต้องปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา

มาตรา ๓๘ สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในบันทึก

ข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามทำให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้

มาตรา ๓๙ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะใดให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุนด้วยก็ได้

มาตรา ๔๒ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(๒) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๑

(๓) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๓ ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุนโดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้ออโนให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ต้องชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุนแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

หมวด ๕

การชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๔ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญากู้ยืมเงินคืนให้กองทุน ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุนแจ้งให้ทราบ

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใดภายหลังที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ วันทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละเจ็ดจุดห้าต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

ในกรณีจำเป็น ผู้จัดการอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๑)

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดห้าต่อเดือนก็ได้

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ให้กองทุนมีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

(๓) ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๔)

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองทุนตามมาตรา ๔๕ (๑) ให้หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จัดส่งข้อมูลให้กองทุนตามที่กองทุนร้องขอภายในเวลาอันสมควร

มาตรา ๔๗ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินคืนกองทุนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ หรือบอกเลิกการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือเมื่อใดก็ได้

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีหนังสือแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน

มาตรา ๔๘ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่า ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(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 โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

การหักเงินตามวรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เมื่อกรมสรรพากรได้รับเงินจากผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นำส่งกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมสรรพากรกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ถ้าผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งไม่ได้หักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่ง หรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินรับผิดชอบใช้เงินที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้อยู่มีเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินยังไม่ได้นำส่ง หรือตามจำนวนที่ยังขาดไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดต้องนำส่งตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินได้หักเงินได้พึงประเมินของผู้อยู่มีเงินไว้แล้ว ให้ถือว่าผู้อยู่มีเงินได้ชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามจำนวนที่ได้หักไว้แล้ว

หมวด ๖

การเงินและการบัญชี

มาตรา ๕๒ ให้คณะกรรมการจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อสามารถควบคุมและบริหารจัดการลูกหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๕๓ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๔ กองทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการอาจตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของกองทุนทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะเรื่อง และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้กองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ปีบัญชีของกองทุน ให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในทุกรอบปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองทุนโฆษณาผลงานประจำปีโดยแสดงงบการเงินพร้อมกับรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ล่วงมาในราชกิจจานุเบกษา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ ภาระผูกพัน พนักงาน และลูกจ้าง และเงินงบประมาณของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และของกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต 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 ที่ค้างชำระ หรือยังไม่ถึงกำหนดชำระเป็นหนี้ที่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนนั้น จะต้องชดใช้คืนให้กองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

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

มาตรา ๖๓ บรรดาคดีที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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

8.2 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

เล่ม ๑๔๐ ตอนที่ ๒๐ ก หน้า ๑๔ ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖



พระราชบัญญัติ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เป็นปีที่ ๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้
โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
มีกลไกการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ อันจะทำให้กองทุน
มีความมั่นคงและสามารถให้โอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา
ได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “นักเรียนหรือนักศึกษา” และ “สถานศึกษา” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาแล้ว และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาในหลักสูตรอาชีพ หรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งจัดให้มีการศึกษาในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ ตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วย”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกวรรคสามของมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๖/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๖/๑ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๒) ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (๓) ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

(๕) ลักษณะอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในกรณีตาม (๓) คณะกรรมการจะกำหนดให้เป็นทุนการศึกษาแทนการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาก็ได้ แต่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ชัดเจนและใช้บังคับเป็นการทั่วไป โดยจะกำหนดให้ผู้ได้รับทุนต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดด้วยหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามวรรคสองให้รวมถึงการทำสัญญาและความรับผิดชอบในกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาด้วย”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๙ กองทุนมีอำนาจกระทำกิจการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖/๑ และอำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ จัดหา เช่า ให้เช่า ถูกรวมสิทธิ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินงานใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) เป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนการศึกษาตามมาตรา ๖/๑ วรรคสอง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการศึกษา ด้านการจัดสวัสดิการสังคม ด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ด้านการเงินหรือการบัญชี

ด้านแรงงานหรือการพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านภาคประชาสังคมที่มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการศึกษา และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๙ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน

(๔) พิจารณานุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๕) กำหนดลักษณะของนักเรียนหรือนักศึกษาตามมาตรา ๖/๑

(๖) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ วรรคสอง มาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๓/๑ วรรคสอง มาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสี่ และวรรคแปด มาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่งและวรรคหก

(๘) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

(๙) กำหนดมาตรการช่วยเหลือให้ผู้กู้ยืมเงินมีงานทำและสามารถชำระเงินคืนกองทุน โดยมาตรการดังกล่าวกำหนดให้ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานเอกชน หรือสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ ในการช่วยเหลือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าว

(๑๐) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินตามมาตรา ๔๕

(๑๑) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชีและข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๑๒) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๓) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การกำหนดลักษณะนักเรียนหรือนักศึกษาตาม (๕) คณะกรรมการต้องกำหนดให้ผู้ซึ่ง ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงมีโอกาสกู้ยืมเงินได้ โดยต้องไม่คำนึงถึงเฉพาะรายได้ต่อครอบครัวของ ผู้กู้ยืมเงินเพียงด้านเดียว แต่ต้องคำนึงถึงรายจ่ายของครอบครัวด้วย และรายได้ต่อครอบครัวที่กำหนดเมื่อหัก รายจ่ายของครอบครัวแล้วหากไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบในการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นได้ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนหรือ นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจตาม (๒) (๖) (๘) และ (๑๔) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕ รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการ ตามมาตรา ๒๑ ด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

(๑๒) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๓) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การกำหนดลักษณะนักเรียนหรือนักศึกษาตาม (๕) คณะกรรมการต้องกำหนดให้ผู้ซึ่ง
ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงมีโอกาสกู้ยืมเงินได้ โดยต้องไม่คำนึงถึงเฉพาะรายได้ต่อครอบครัวของ
ผู้กู้ยืมเงินเพียงด้านเดียว แต่ต้องคำนึงถึงรายจ่ายของครอบครัวด้วย และรายได้ต่อครอบครัวที่กำหนดเมื่อหัก
รายจ่ายของครอบครัวแล้วหากไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบในการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นได้
ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนหรือ
นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจตาม (๒) (๖) (๘) และ (๑๔) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการ
การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙)
พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕
รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการ
ตามมาตรา ๒๑ ด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินกับกองทุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

ทั้งนี้ ในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาห้ามมิให้กองทุนเรียกให้มีผู้ค้ำประกันทุกกรณี”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๓ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนหรือมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาพร้อมทั้งแจ้งจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพโดยมีคำรับรองจากสถานศึกษาประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด”

มาตรา ๑๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๓/๑ ของหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๔๓/๑ กองทุนจะจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ผู้กู้ยืมเงินไม่เกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ในกรณีจำเป็นและสมควร กองทุนจะพิจารณาจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๔ เมื่อสำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญากู้ยืมเงินคืนให้กองทุนโดยจะชำระเงินคืนกองทุนทั้งจำนวนหรือผ่อนชำระก็ได้ ทั้งนี้ ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุนกำหนด

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใดภายหลังที่สำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ วันที่ทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละหนึ่งต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น หรือจะยกเว้นหรือลดหย่อนดอกเบี้ยให้แก่ผู้กู้ยืมเงินที่ชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วน หรือมีประวัติชำระเงินคืนกองทุนดีต่อเนื่อง หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการชำระเงินคืนกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิได้รับประโยชน์จากระยะเวลาปลอดหนี้เป็นเวลาสองปีนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะขยายระยะเวลาปลอดหนี้ให้อีกไม่เกินสองปีได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร

เพื่อบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ กองทุนอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ แปลงหนี้ใหม่ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามที่อยู่กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคสี่ ให้กระทำได้แม้จะอยู่ในระหว่างการดำเนินคดี หรือมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดี

ในกรณีที่มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ถ้าระยะเวลาการบังคับคดีได้สิ้นสุดลงก่อนแล้วหรือเหลือไม่ถึงสามปี ให้ดำเนินการบังคับคดีได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้

ในกรณีที่มีการทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี ให้ถือว่าหนี้ตามคำพิพากษาเป็นอันระงับไป หากมีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ให้ถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น และให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ชำระเงินคืนกองทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาแปลงหนี้ใหม่

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสี่ ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าต่อปี เว้นแต่คณะกรรมการจะยกเว้นหรือลดหย่อนให้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๔๔/๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๘) ต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

ในการชำระเงินคืนกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิได้รับประโยชน์จากระยะเวลาปลอดหนี้เป็นเวลาสองปีนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะขยายระยะเวลาปลอดหนี้ให้อีกไม่เกินสองปีก็ได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร

เพื่อบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ กองทุนอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ แพลงหนี้ใหม่ หรือระบับการชำระเงินคืนกองทุนตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคสี่ ให้กระทำได้แม้จะอยู่ในระหว่างการดำเนินคดี หรือมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดี

ในกรณีที่มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ถ้าระยะเวลาการบังคับคดีได้สิ้นสุดลงก่อนแล้วหรือเหลือไม่ถึงสามปี ให้ดำเนินการบังคับคดีได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้

ในกรณีที่มีการทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี ให้ถือว่าหนี้ตามคำพิพากษาเป็นอันระงับไป หากมีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ให้ถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น และให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ชำระเงินคืนกองทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาแปลงหนี้ใหม่

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสี่ ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าต่อปี เว้นแต่คณะกรรมการจะยกเว้นหรือลดหย่อนให้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๔๔/๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๘) ต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

(๔) เป็นโรคอันตรายร้ายแรงหรือมีเหตุอันไม่สามารถประกอบการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะและระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีตาม (๒) ให้ระงับเฉพาะหนี้ในส่วนที่ไม่ได้รับจากการแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย”

มาตรา ๒๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๑ ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชนบรรดาที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำหนด มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด”

มาตรา ๒๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคหกของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เมื่อมีเหตุอันสมควรกองทุนจะยกเว้นหรือลดหย่อนเงินเพิ่มตามวรรคสี่ให้แก่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินเป็นการเฉพาะรายหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๒๕ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้ใช้บังคับบทบัญญัติมาตรา ๔๔ วรรคแปด และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ในทางที่จะเป็นผลร้ายแก่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน จนกว่าหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามมาตราดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๒๗ เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้าประกัน ให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ ให้ตามมาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า วรรคหก วรรคเจ็ด และวรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไข

เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือค้ำประกันไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย

มาตรา ๒๘ ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดมีลักษณะตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หนี้ที่มีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป แต่ถ้าได้มีการชำระเงินคืนกองทุนไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิเรียกเงินคืน

มาตรา ๒๙ ในการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ถ้าเป็นคุณต่อผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน คณะกรรมการต้องกำหนดให้มีผลใช้บังคับกับผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือได้ค้ำประกันไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย แม้ว่าจะมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดีก็ตาม

เมื่อมีการดำเนินการตามมาตรา ๔๔ วรรคสี่ ภายหลังจากวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับกับผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้ค้ำประกันเป็นอันหลุดพ้นจากหนี้

มาตรา ๓๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็นมาตรการหนึ่งที่จะช่วยลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคมในภาพรวม แต่บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่อำนวยความสะดวกในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาบรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ภายใต้บริบทการศึกษาเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติดังกล่าวเพื่อขยายโอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มากขึ้นเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มีระบบการให้ทุนการศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนที่ต้องได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ทำงานเชิงรุก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ข้อมูลแก่นักเรียนหรือนักศึกษาก่อนเลือกสาขาวิชาที่จะกู้ยืมเงินเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับอาชีพแห่งอนาคต รวมทั้งให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงกำหนดกลไกให้ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเงินคืนกองทุนตามความสามารถในการหารายได้และสร้างวินัยในการชำระเงินคืนกองทุนเพื่อสร้างความยั่งยืนแก่กองทุน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

8.3 บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามข้อ 10 แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560

บันทึกข้อตกลง

ว่าด้วย การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
พ.ศ. ๒๕๖๐

เลขที่/.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อวันที่
.....เดือน พ.ศ. ระหว่าง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
โดย.....ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่ ๘๙ อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕-๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “กองทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....โดย.....
ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนสถานศึกษา/เป็นผู้รับมอบอำนาจ
ตามหนังสือ (คำสั่ง) เลขที่.....แนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตั้งอยู่เลขที่
.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า
“สถานศึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑ สถานศึกษา ได้รับความเห็นชอบจากกองทุน ให้เข้าร่วมดำเนินงานกองทุน
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และสถานศึกษาตกลงจะปฏิบัติหน้าที่
ตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงนี้ และตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของกองทุน
ตลอดจนคู่มือผู้ปฏิบัติงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำหรับสถานศึกษา) ที่ออกใช้บังคับอยู่แล้ว
ในวันทำบันทึกข้อตกลงนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็น
ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความ
รวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
จากกองทุน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษา
ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่มีหน้าที่ดำเนินงานกองทุน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม” หมายความว่า ธนาคารผู้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

ข้อ ๓ สถานศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดให้มีการเตรียมการ และคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน
- (๒) จัดทำสัญญาและการนำส่งสัญญาผู้กู้ยืม
- (๓) ตรวจสอบการรับโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการส่งคืน
- (๔) จัดทำทะเบียนผู้กู้ยืมเงิน และการเก็บเอกสาร
- (๕) กำกับและส่งเสริมผู้กู้ยืมเงิน ระหว่างศึกษา
- (๖) ติดตามผู้กู้ยืมเงิน ให้ชำระเงินคืนกองทุน

สถานศึกษาต้องควบคุมและกำกับให้ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ที่บันทึกข้อตกลงนี้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษา และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศหรือข้อกำหนดต่างๆ ของกองทุน ตลอดจนคู่มือ “ผู้ปฏิบัติงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำหรับสถานศึกษา)” โดยเคร่งครัด

สถานศึกษาต้องรายงานผลการเข้าร่วมดำเนินงานกองทุน พร้อมปัญหาและอุปสรรค ให้สภามหาวิทยาลัย สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สภาสถาบันการอาชีวศึกษา คณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกันของสถานศึกษา ทราบภายในสามสิบวัน นับถัดจากวันสิ้นภาคการศึกษาในแต่ละภาค

หมวด ๑

การเตรียมการและการคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๔ สถานศึกษาต้องมีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนและสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมดำเนินงานกองทุน ทั้งนี้ ตามระเบียบที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๕ สถานศึกษามีหน้าที่ จัดให้มีการดำเนินการเพื่อเตรียมการและคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน ดังนี้

- (๑) ประชาสัมพันธ์งานของกองทุน เผยแพร่กฎ ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของกองทุน รวมทั้งเผยแพร่เงินกู้ยืมที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน ให้นักเรียนหรือนักศึกษา และประชาชนทราบ โดยปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา

(๒) รับแบบคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ของนักเรียนหรือนักศึกษารวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงิน ประจำสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคำขอกู้ยืม ตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์ และคัดเลือกนักเรียนหรือนักศึกษาที่สมควรจะได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) อนุมัติการกู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) ประกาศรายชื่อนักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา

(๕) รายงานผลการคัดเลือกให้กองทุน และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ทราบ

หมวด ๒

การจัดทำสัญญาและการนำส่งสัญญากู้ยืม

ข้อ ๖ สถานศึกษามีหน้าที่ จัดให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากกับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม เพื่อรับโอนเงินค่าครองชีพ

(๒) ทำสัญญากู้ยืมเงิน โดยให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุน ตามแบบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ สถานศึกษา มีหน้าที่ส่งต้นฉบับสัญญากู้ยืมและเอกสารประกอบ ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม และสัญญากู้ยืมคู่ฉบับ ให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน รวมทั้งส่งสำเนาสัญญากู้ยืมที่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ได้รับรองแล้ว ให้แก่ผู้ค้ำประกัน

หมวด ๓

การตรวจสอบ การรับโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการส่งคืน

ข้อ ๘ สถานศึกษามีหน้าที่เปิดสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยใช้ชื่อว่า “บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ (ระบุชื่อสถานศึกษา.....)” เพื่อรับโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกจากกองทุน ทั้งนี้ สถานศึกษารับทราบว่า เงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่กองทุนโอนเข้าสมุดบัญชีเงินฝากให้แก่สถานศึกษาดังกล่าวรวมทั้งดอกผล ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทุน

ข้อ ๙ สถานศึกษามีหน้าที่ ตรวจสอบการรับโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังนี้

(๑) ตรวจสอบว่า เงินค่าเล่าเรียนและหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่ระบุไว้ในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ตรงกับจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันหรือไม่ หากจำนวนเงินไม่ตรงกัน กองทุนจะโอนเงินค่าเล่าเรียน และหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษาตามจำนวนที่น้อยกว่า

(๒) ตรวจสอบว่า จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายตามที่ได้ลงทะเบียนเรียนจริง ภายหลังจากเสร็จสิ้น ระยะเวลาเพิ่มถอนรายวิชา ตรงกับจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ที่ กองทุนได้โอนให้สถานหรือไม่ ทั้งนี้ ให้ส่งผลการตรวจสอบดังกล่าวให้กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาค การศึกษา โดยผ่านระบบ e-Audit ของกองทุน หากสถานศึกษาไม่ดำเนินการ สถานศึกษายินยอมให้ กองทุนพิจารณาระงับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา สำหรับภาคการศึกษาต่อไป

(๓) กรณีที่ผลการตรวจสอบตาม (๒) ปรากฏว่า มีเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินที่มีได้ใช้ลงทะเบียนเรียน สถานศึกษาต้องส่งคืนให้แก่กองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา หากมิได้ส่งคืนเงินภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าสถานศึกษาผิดนัด สถานศึกษายินยอมชดเชยดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปีนับแต่วันผิดนัดให้แก่กองทุน และยินยอมให้กองทุนพิจารณาระงับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษาสำหรับภาคการศึกษาต่อไป

หมวด ๔

การจัดทำทะเบียนผู้กู้ยืมเงิน และการเก็บเอกสาร

ข้อ ๑๐ สถานศึกษามีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้กู้ยืมเงินในแต่ละปีการศึกษา ตามแบบที่กองทุน กำหนด

ข้อ ๑๑ สถานศึกษามีหน้าที่เก็บแบบคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบ ไว้เพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) กรณีนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินไม่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม ให้เก็บแบบ คำขอกู้ยืมไว้ หกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

(๒) กรณีนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม ให้เก็บแบบ คำขอกู้ยืมไว้ จนกว่านักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมได้ทำสัญญากู้ยืมเงินและสถานศึกษาได้ส่ง ต้นฉบับสัญญากู้ยืมและเอกสารประกอบให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักฐานการส่งของสถานศึกษา และการรับเอกสารของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเก็บไว้เป็น หลักฐานแทนเก็บแบบคำขอกู้ยืม

หมวด ๕

การกำกับและส่งเสริมผู้กู้ยืมเงิน ระหว่างศึกษา

ข้อ ๑๒ สถานศึกษามีหน้าที่ กำกับและส่งเสริมผู้กู้ยืมเงิน ในระหว่างกำลังศึกษา ดังนี้

- (๑) กำหนดมาตรการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืมเงิน
- (๒) จัดให้มีการปฐมนิเทศแก่ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ใช้อำนาจปกครอง และผู้ค้ำประกัน เพื่อชี้แจงกฎระเบียบและข้อบังคับกองทุนเกี่ยวกับการกู้ยืม และการชำระเงินคืนกองทุน
- (๓) จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้กู้ยืมเงิน
- (๔) ตรวจสอบว่า ผู้กู้ยืมเงิน ได้ลงทะเบียนเรียนหรือไม่ หากไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ต้องแจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ระงับการโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๕) ติดตามผลการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการศึกษา ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ ตามแบบที่กองทุนกำหนด เพื่อให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ระงับการโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๖) แจ้งการพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาของผู้กู้ยืม ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ ตามแบบที่กองทุนกำหนด ตามกำหนดระยะเวลาดังนี้
 - (๖.๑) กรณีพ้นสภาพเนื่องจากตาย ให้แจ้งทันทีที่ทราบโดยให้ส่งหลักฐานการตายไปให้ด้วย
 - (๖.๒) กรณีพ้นสภาพเนื่องจากลาออก ให้แจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินลาออก
 - (๖.๓) กรณีพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนดและไม่ได้รับอนุญาตผ่อนผันจากกองทุน ให้แจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบผลการศึกษา
 - (๖.๔) กรณีที่พ้นสภาพเนื่องจากมีความประพฤติเสียหาย ให้แจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่สถานศึกษามีคำสั่งให้พ้นสภาพ
- (๗) จัดหรือสนับสนุนให้มีกิจกรรมการทำความประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะสำหรับผู้กู้ยืมเงิน เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อสังคมและความรับผิดชอบในการชำระหนี้คืนกองทุน

หมวด ๖

การติดตามผู้กู้ยืมเงินให้ชำระเงินคืนกองทุน

ข้อ ๑๓ ก่อนที่ผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา สถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ปฐมนิเทศแก่ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ใช้อำนาจปกครอง และผู้ค้ำประกัน เพื่อชี้แจงกฎระเบียบและข้อบังคับกองทุนเกี่ยวกับการชำระเงินคืนกองทุน
- (๒) สํารวจและจัดทำทะเบียนที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่เป็นปัจจุบันของผู้กู้ยืมเงิน เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับกองทุน

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว สถานศึกษามีหน้าที่ให้การสนับสนุนกองทุน ในการติดตามให้ผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งเคยเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษา ชำระเงินคืนกองทุน

หมวด ๗

มาตรการกำกับสถานศึกษา

ข้อ ๑๕ สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะนำกองทุนไปโฆษณาประชาสัมพันธ์ให้บุคคลใดๆ เข้ามาศึกษาในสถานศึกษาของตน นอกจากข้อความตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงนี้ หรือตามที่กฎ ระเบียบ ประกาศหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของกองทุน ตลอดจนคู่มือผู้ปฏิบัติงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำหรับสถานศึกษา) กำหนดไว้ที่ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำบันทึกข้อตกลงนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า สถานศึกษาตกลงให้กองทุนดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) เตือนเป็นหนังสือให้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้อง
- (๒) ระงับการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษารายใหม่ ในคณะหรือสาขาวิชา ที่จัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพ ตามที่กองทุนกำหนด
- (๓) เพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- (๔) ดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

.....
(.....)
ผู้จัดการกองทุน

.....
(.....)
ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษา

.....
(.....)
พยาน

.....
(.....)
พยาน

8.4 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2564



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๑: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

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

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

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว และให้หมายความรวมถึงนักเรียน หรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

- (๑) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- (๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- (๓) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
- (๔) ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๔ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๑ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามข้อ ๗ (๑) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๑ นี้ กองทุนจะให้เงินกู้ยืมเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๑ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จะต้องมีความประพฤติดีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

(๒) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(๓) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคม หรือ สาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ค) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาคิดใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๕.

(นายกฤษฎา จินะวิจารณ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8.5 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2564



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา
ที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๒ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

(๓) ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๔ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๒ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามข้อ ๗ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๒ นี้ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ ๖

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๒ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่ถึงลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จะต้องมีความประพฤติดีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๒) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(๓) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ค) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลากิจใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๖ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๕ หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐.

(นายภุชญา จินะวิจารณ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8.6 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 3 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. 2564



**ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๓:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน
หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๓: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียน หรือนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

(๓) ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๓ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๓ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ ตามข้อ ๗ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๓ นี้ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการ ขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ ๕

ข้อ ๔ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๓ นอกจากจะต้อง มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืน เงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จะต้องมีความสมบัติเฉพาะดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๒) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(๓) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้า ปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ ที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ค) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า สามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๓ หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๙๐.

(นายภุชญา จินะวิจารณ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8.7 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องคุณสมบัติเฉพาะของ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนในลักษณะที่ 4 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ พ.ศ. 2564



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๔:
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ ๔: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

(๒) ระดับปริญญาโท

ข้อ ๓ กองทุนสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ ๔ ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศตามข้อ ๗ (๔) ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๔ นี้ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการขอกู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าครองชีพ กองทุนจะพิจารณาจากรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินตามที่กำหนดในข้อ ๕

ข้อ ๔ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๔ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ บรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีเกรดเฉลี่ยในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

(๒) เป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(๓) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ในลักษณะเต็มเวลาหรือไม่ก็ได้

(๔) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) เป็นผู้ que ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ค) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลากจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ ๔ หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้ทำการสมรสแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบว่านักเรียนหรือนักศึกษาเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปีหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๙๐.

(นายภุชญา จินะวิจารณ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8.8 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องอัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 2 ลักษณะที่ 3 หรือลักษณะที่ 4 ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง อัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงิน
ในลักษณะที่ ๒ ลักษณะที่ ๓ หรือลักษณะที่ ๔ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๒ ลักษณะที่ ๓ หรือลักษณะที่ ๔ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง อัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงิน ในลักษณะที่ ๒ ลักษณะที่ ๓ หรือลักษณะที่ ๔ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ด้วย

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๓ เมื่อผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๒ ลักษณะที่ ๓ หรือลักษณะที่ ๔ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญากู้ยืมเงินคืนให้กองทุน ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุนแจ้งให้ทราบ

ในการผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน ให้ผู้กู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่งชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนงวดแรกเต็มจำนวนซึ่งเป็นการชำระคืนเฉพาะเงินต้น ไม่มีดอกเบี้ยในวันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่งชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งเป็นการชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละ ๐.๗๕ ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๒ ลักษณะที่ ๓ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

(๒) ร้อยละ ๐.๕๐ ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๔ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

วิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อำนวยการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ รวมทั้งการออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติ เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแนวทาง และวิธีดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินการให้กู้ยืมเงินตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๙ ๐

(นายกฤษฎา จินะวิจารณ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

9. เอกสารที่ใช้ในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

9.1 แบบฟอร์มหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว อายุปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ------------

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/

แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ Email

ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น ☐ ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ☐ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ☐ คู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
ของ..... ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าให้ความยินยอม ดังนี้

1. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าจากหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อการให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ยินยอมให้หน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เปิดเผย และ/หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อการให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร
4. ให้ถือว่าฉบับและบรรดาสำเนาภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้น จากหนังสือ ให้ความยินยอมฉบับนี้โดยการถ่ายสำเนาภาพถ่าย หรือบันทึกไว้ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐาน ในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
()

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้แทนบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบท้ายหนังสือนี้ด้วย

9.2 แบบฟอร์มหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ. 102)

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

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

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

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

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

ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่อยู่ในความครอบครอง
ของข้าพเจ้า รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
ในการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินกองทุน โดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และหรืออิเล็กทรอนิกส์ของกองทุน

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้
เป็นผู้รับรอง พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/
สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/เอกสารอื่นใดรับรองว่าเป็นข้าราชการ
จากหน่วยงานที่ผู้รับรองได้สังกัด และรับรองสำเนาถูกต้อง
1.เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

9.3 ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบทั่วไป ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อกาณศึกษา
ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566



สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบทั่วไป
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566

สัญญาเลขที่ ระดับ
วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จังหวัด ระหว่าง
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม”
กับ

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ 18 (สิบแปด) ปี
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้กู้ยืมเงิน”

กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” หรือ “ผู้ปกครอง” คือ
.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ 47 (สี่สิบเจ็ด) ปี
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืมเงินที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน และผู้กู้ยืมเงินตกลงกู้ยืมเงิน เพื่อนำไปใช้เป็นการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืมเงิน
2. ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ยืมส่วนที่เป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่และจะจ่ายเงินกู้ยืมส่วนที่เป็นค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินตามที่ได้แจ้งไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ยืมดังกล่าวภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงินได้ลงลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และผู้ให้กู้ยืมหรือธนาคารหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนผู้ให้กู้ยืมได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยผู้กู้ยืมเงินจะต้องลงลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวทุกภาคการศึกษา นับแต่วันที่เริ่มกู้ยืมเงินจนกระทั่งผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวเป็นหลักฐานในการกู้ยืมเงิน และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้



3. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้ผู้กู้ยืมเงินกู้ยืมเงิน ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ภายในวงเงินกู้ยืมสูงสุดสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและอนุปริญญา ไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 (สี่) ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง ไม่เกิน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) หลักสูตร 5 (ห้า) ปี ไม่เกิน 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) หลักสูตร 6 (หก) ปี ไม่เกิน 1,700,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ วงเงินการให้กู้ยืมในแต่ละปีการศึกษาต้องไม่เกินขอบเขตตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกาศกำหนด

กรณีผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง และเก็บรักษาหัตถ์ผ่านที่ได้ไปจากผู้ให้กู้ยืมไว้เป็นความลับ หากผู้กู้ยืมเงินยินยอมหรือประมาทเลินเล่อให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินด้วยตนเอง

4. เงินกู้ยืมที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืมดังกล่าวแล้วในวันที่ผู้ให้กู้ยืมได้จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้เข้าศึกษา และ/หรือได้จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ยืมเงินตามที่ได้แจ้งไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาและวงเงินที่ผู้กู้ยืมเงินได้ตกลงกู้ยืมไว้

หน้าที่ของผู้กู้ยืมเงิน

5. ถ้าผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่แจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมทราบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาดังกล่าว

เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา และเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทราบเป็นหนังสือ หรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมเงินจะต้องแจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทราบเป็นหนังสือหรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้างดังกล่าวทุก ๆ ครั้ง

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญซึ่งผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา โดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขข่าระหนี้ตามข้อ 12.

6. การกู้ยืมและให้กู้ยืมตามสัญญานี้ นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้วผู้กู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

7. ผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินนำเงินที่ผู้กู้ยืมเงินได้กู้ยืมจากผู้ให้กู้ยืม ก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับที่เกิดขึ้นจนถึงวันทำสัญญานี้ และ/หรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จากกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) มาแล้วทั้งหมด มารวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของผู้ให้กู้ยืม พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญานี้ทุกประการ



8. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินเคยทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากกว่าหนึ่งฉบับ ไม่ว่าสัญญาฉบับดังกล่าวจะมีข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นประการใด ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาฉบับดังกล่าวเปลี่ยนแปลงใหม่โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้แทน รวมทั้งผู้กู้ยืมเงินยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญานี้ทุกประการ เว้นแต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสัญญา หรือตามให้ผู้กู้ยืมประกาศกำหนด

การให้ความยินยอม

9. ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในความครอบครองของตนและของบุคคลอื่นรวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน การติดตามหนี้ การชำระหนี้คืนกองทุนและการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้กู้ยืม รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่หน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลภายนอกร้องขอ และเพื่อประโยชน์ในการบริหารและติดตามการชำระหนี้คืนผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ รวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้เงินเดือน หรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม

10. ให้ถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำเนาภาพถ่าย ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสาร ซึ่งคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้จัดทำขึ้นให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามสัญญานี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

11. ในกรณีที่สำเนาภาพถ่าย ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร เอกสารอื่นใดอันถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และ/หรือข้อความในสัญญานี้ขัดแย้งกัน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้กู้ยืม คำวินิจฉัยของผู้ให้กู้ยืมให้ถือเป็นที่สุด และผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ให้กู้ยืมทั้งสิ้น

การชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

12. เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ผู้กู้ยืมเงินตกลงชำระหนี้คืนผู้ให้กู้ยืมเงินหรือผ่อนชำระหนี้คืนโดยวิธีการ ดังนี้

- ☐ รายเดือน ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกเดือน
- ☐ รายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกไตรมาส
- ☐ รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกปี
- ☒ รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up)

ทั้งนี้ ในกรณีผ่อนชำระ หากผู้กู้ยืมเงินไม่เลือกวิธีการผ่อนชำระวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น ผู้ให้กู้ยืมจะถือว่าผู้กู้ยืมเงินประสงค์จะผ่อนชำระหนี้คืนเป็นรายปี โดยชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up) นอกจากนี้ ในการผ่อนชำระหนี้คืน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่อนชำระหนี้คืนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 (สิบห้า) ปี นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดการผ่อนชำระหนี้คืนดังต่อไปนี้

(1) กรณีผ่อนชำระหนี้คืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายเดือน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระหนี้คืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้



พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกเดือน ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงิน พร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

(2) กรณีผ่อนชำระเงินคืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมคืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกไตรมาส (ทุก 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกตามวรรคก่อน) ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี โดยให้ชำระทุกไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ถึงกำหนดชำระ ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

(3) กรณีผ่อนชำระเงินคืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายปี ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมคืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกปี หรือในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up) ตามที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้ให้กู้ยืม ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของแต่ละปี ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพันสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

ทั้งนี้ ตัวอย่างจำนวนต้นเงินที่ต้องชำระในแต่ละงวด ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้
ตารางที่ 1 รายเดือน ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกเดือน, รายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกไตรมาส และรายปี ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกงวด



ยอดหนี้เงินกู้ยืม	อัตราผ่อนชำระ 15 (สิบห้า) ปี (บาท) ต้นเงินพร้อมดอกเบี้ย ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี		
(บาท)	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี
100,000.00 (หนึ่งแสน)	ไม่น้อยกว่า 600 (หกร้อย)	ไม่น้อยกว่า 1,800 (หนึ่งพันแปดร้อย)	ไม่น้อยกว่า 7,220 (เจ็ดพันสองร้อยยี่สิบ)
200,000.00 (สองแสน)	ไม่น้อยกว่า 1,200 (หนึ่งพันสองร้อย)	ไม่น้อยกว่า 3,600 (สามพันหกร้อย)	ไม่น้อยกว่า 14,430 (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสามสิบ)
300,000.00 (สามแสน)	ไม่น้อยกว่า 1,800 (หนึ่งพันแปดร้อย)	ไม่น้อยกว่า 5,400 (ห้าพันสี่ร้อย)	ไม่น้อยกว่า 21,640 (สองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบ)
400,000.00 (สี่แสน)	ไม่น้อยกว่า 2,400 (สองพันสี่ร้อย)	ไม่น้อยกว่า 7,190 (เจ็ดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบ)	ไม่น้อยกว่า 28,850 (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบ)
500,000.00 (ห้าแสน)	ไม่น้อยกว่า 3,000 (สามพัน)	ไม่น้อยกว่า 8,990 (แปดพันเก้าร้อยเก้าสิบ)	ไม่น้อยกว่า 36,070 (สามหมื่นหกพันเจ็ดสิบ)

ตารางที่ 2 รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up)

งวดที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของ ต้นเงินที่ต้อง ชำระ	1.5 (หนึ่ง จุดห้า)	2.5 (สอง จุดห้า)	3.0 (สาม)	3.5 (สาม จุดห้า)	4.0 (สี่)	4.5 (สี่จุด ห้า)	5.0 (ห้า)	6.0 (หก)	7.0 (เจ็ด)	8.0 (แปด)	9.0 (เก้า)	10.0 (สิบ)	11.0 (สิบเอ็ด)	12.0 (สิบ สอง)	13.0 (สิบ สาม)

13. ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้กู้ยืมเงินทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวสามารถดำเนินการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด โดยผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องแจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ผู้กู้ยืมเงินทำงานด้วย ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน เพื่อดำเนินการชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งให้ทราบ หากผู้กู้ยืมเงินถูกหักเงินเดือนแล้ว แต่จำนวนเงินที่ถูกหักไม่ครบจำนวนหนี้ที่จะต้องชำระในแต่ละงวด ผู้กู้ยืมเงินยังคงมีหน้าที่ต้องไปชำระเงินให้ครบตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้กู้ยืมในข้อ 12. ตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 13. (2) ก. หรือ ข. แล้วแต่กรณี

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญ ซึ่งผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญาคืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา โดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขการชำระหนี้ตามข้อ 12.

(2) กรณีผู้กู้ยืมเงินทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน แต่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินได้ หรือกรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้ทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด โดย

ก. ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ณ ธนาคารที่ผู้กู้ยืมเงินกำหนด โดยธนาคารจะออกใบเสร็จ



รับเงินให้แก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว หรือผู้กู้ยืมเงินอาจให้ผู้กู้ยืม และ/หรือธนาคารหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงิน ที่มีอยู่กับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดเพื่อดำเนินการชำระคืนเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งบัญชีเงินฝากนั้นจะต้องเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินบัญชีอื่นที่ผู้กู้ยืมเงินได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้

ข. ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระคืนเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ณ ช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ให้ผู้ให้กู้ยืมผิดไปจากข้อตกลง หรือนอกเหนือ หรือแตกต่างไปจากข้อตกลงในการชำระหนี้ตามข้อ 12. การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้กู้ยืมเงินหมดภาระการผ่อนชำระหนี้ตามที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้ให้กู้ยืม และไม่เป็นเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินจะยกขึ้นมากล่าวอ้าง หรือคัดสิทธิผู้ให้กู้ยืมที่จะต้องเรียกคืนเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่ผู้กู้ยืมเงินค้างชำระคืนทั้งหมดเพราะเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

14. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนผู้ให้กู้ยืมงวดหนึ่งงวดใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 12. และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงินยินยอมชำระเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้กู้ยืมในอัตราร้อยละ 0.5 (ศูนย์จุดห้า) ต่อปี หรือตามอัตราที่ผู้ให้กู้ยืมประกาศกำหนด ของจำนวนต้นเงินในงวดที่ค้างชำระ นับแต่วันที่ตั้งกำหนดชำระจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้เสร็จสิ้นและผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม และ/หรือธนาคารหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินที่มีอยู่กับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดเพื่อดำเนินการชำระเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับ ซึ่งบัญชีเงินฝากนั้นจะต้องเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินบัญชีอื่นที่ผู้กู้ยืมเงินได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้ ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นที่ผู้ให้กู้ยืมต้องเสียไปอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้กู้ยืมเงิน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง บอกล่าว ทวงถาม ติดตามหนี้ การดำเนินคดี การบังคับคดี การเฝ้าถอนทรัพย์ที่ยึดและค่าใช้จ่ายอื่นใดรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อให้ได้รับชำระหนี้จนเต็มจำนวนทุกประการ

ในการชำระค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าฤชาธรรมเนียมให้กับผู้ให้กู้ยืมตามวรรคหนึ่ง ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมนำค่าใช้จ่ายและ/หรือค่าฤชาธรรมเนียมดังกล่าวมาทบรวมกับต้นเงินที่ผู้กู้ยืมเงินค้างชำระอยู่

การบอกเลิกสัญญา

15. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามสัญญานี้คืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดที่ไว้กับผู้ให้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขในการชำระหนี้ตามข้อ 12.

16. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนในทันที หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด เมื่อผู้กู้ยืมเงินลาออกไม่ศึกษาต่อ หรือถูกสถานศึกษาให้ออก หรือไล่ออกในระหว่างการศึกษา

17. ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิบอกเลิกการกู้ยืมเงิน และเมื่อบอกเลิกสัญญาแล้วผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมทั้งหมดที่ได้รับไปแล้วคืนให้ผู้ให้กู้ยืมภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้กู้ยืมได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ 12. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด

18. ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมบอกเลิกสัญญานี้ตามข้อ 15. หรือข้อ 16. หรือกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากผู้กู้ยืมเงินภายหลังผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ผู้กู้ยืมเงินตกลงยินยอมให้ธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทำตามคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมโดยหักเงินจากบัญชีเงินฝากใด ๆ ของผู้กู้ยืมเงินที่มีกับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้หักเพื่อชำระหนี้ และ/หรือบรรดาภาระผูกพันต่าง ๆ ให้แก่ผู้ให้กู้ยืมโดยไม่ได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น



19. ที่อยู่ของผู้กู้ยืมเงินที่ปรากฏในสัญญา ให้ถือว่าเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงิน การส่งหนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืมเงิน ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงินดังกล่าว และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงินไม่ว่าผู้กู้ยืมเงินหรือบุคคลอื่นใดที่พักอาศัยอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงินจะได้รับหนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

ส่วนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

20. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมโดยตลอดแล้วและยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินเข้าทำสัญญา รวมทั้งได้ทราบและเข้าใจข้อความในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) ซึ่งผู้กู้ยืมเงินได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ซึ่งเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงิน

21. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการให้กู้ยืมเงิน การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการบริหารและติดตามการชำระเงินกู้ยืมคืน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)
นักวิชาการศึกษา

9.4 ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบทั่วไป ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566



สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบทั่วไป
ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น
ความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566

สัญญาเลขที่ ระดับปริญญาตรี

วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จังหวัด ลำปาง ระหว่าง

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม”

กับ นางสาว

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ 19 (สิบเก้า) ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืมเงิน”

การที่ผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” หรือ “ผู้ปกครอง” คือ

.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ 56 (ห้าสิบหก) ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืมเงินที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

.....

1. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน และผู้กู้ยืมเงินตกลงกู้ยืมเงิน เพื่อนำไปใช้เป็นทุนการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืมเงิน

2. ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ยืมส่วนที่เป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ และ

จะจ่ายเงินกู้ยืมส่วนที่เป็นค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินตามที่ผู้กู้ยืมเงินได้แจ้งไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ยืมดังกล่าวภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงินได้ลงลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และผู้ให้กู้ยืมหรือธนาคารหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนผู้ให้กู้ยืมได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยผู้กู้ยืมเงินจะต้องลงลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

.....



กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวทุกภาคการศึกษา นับแต่วันที่เริ่มกู้ยืมเงินจนกระทั่งผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือว่าแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวเป็นหลักฐานในการกู้ยืมเงิน และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

3. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้ผู้กู้ยืมเงินกู้ยืมเงิน ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ภายในวงเงินกู้ยืมสูงสุดสำหรับ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและอนุปริญญา ไม่เกิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 (สี่) ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง ไม่เกิน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) หลักสูตร 5 (ห้า) ปี ไม่เกิน 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) หลักสูตร 6 (หก) ปี ไม่เกิน 1,700,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ วงเงินการให้กู้ยืมในแต่ละปีการศึกษาต้องไม่เกินขอบเขตตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกาศกำหนด

กรณีผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง และเก็บรักษารหัสผ่านที่ได้ไปจากผู้ให้กู้ยืมไว้เป็นความลับ หากผู้กู้ยืมเงินยินยอมหรือประมาทเลินเล่อให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินด้วยตนเอง

4. เงินกู้ยืมที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืมดังกล่าวแล้วในวันที่ผู้ให้กู้ยืมได้จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้เข้าศึกษา และ/หรือได้จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ยืมเงินตามที่ได้แจ้งไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาและวงเงินที่ผู้กู้ยืมเงินได้ตกลงกู้ยืมไว้

หน้าที่ของผู้กู้ยืมเงิน

5. ถ้าผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่แจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมทราบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาดังกล่าว

เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา และเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้น พร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทราบเป็นหนังสือ หรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมเงินจะต้องแจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทราบเป็นหนังสือ หรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้างดังกล่าวทุก ๆ ครั้ง

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินผิดสัญญานี้ในข้อสาระสำคัญ ซึ่งผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา โดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขตามข้อ 12.

6. การกู้ยืมและให้ผู้กู้ยืมตามสัญญานี้ นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้วผู้กู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่สัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

7. ผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินนำเงินที่ผู้กู้ยืมเงินได้กู้ยืมจากผู้ให้กู้ยืมก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับที่เกิดขึ้นจนถึงวันทำสัญญานี้ และ/หรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้นี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) มาแล้วทั้งหมด มารวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืม



เพื่อการศึกษาของผู้กู้ยืม พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญานี้ทุกประการ

8. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินเคยทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามากกว่าหนึ่งฉบับไม่ว่าสัญญาดังกล่าวจะมีข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นประการใด ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาดังกล่าวเปลี่ยนแปลงใหม่โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้แทน รวมทั้งผู้กู้ยืมเงินยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญานี้ทุกประการ เว้นแต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสัญญา หรือตามที่คุณให้กู้ยืมประกาศกำหนด

การให้ความยินยอม

9. ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในความครอบครองของตนและของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน การติดตามหนี้ การชำระเงินคืนกองทุน และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้กู้ยืม รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่หน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลภายนอกร้องขอ และเพื่อประโยชน์ในการบริหารและติดตามการชำระเงินกู้ยืมคืนผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ รวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือน หรือค่าจ้างให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม

10. ให้ถือว่าฉบับและบรรดาสำเนาภาพถ่าย ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสาร ซึ่งคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้จัดทำขึ้นให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามสัญญานี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

11. ในกรณีที่สำเนาภาพถ่าย ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร เอกสารอื่นใดอันถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และ/หรือข้อความในสัญญานี้ขัดแย้งกัน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้กู้ยืม คำวินิจฉัยของผู้ให้กู้ยืมให้ถือเป็นที่สุด และผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ให้กู้ยืมทั้งสิ้น

การชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

12. เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ผู้กู้ยืมเงินตกลงชำระเงินกู้ยืมคืนทั้งจำนวนหรือผ่อนชำระคืนโดยวิธีการ ดังนี้

- ☐ รายเดือน ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกเดือน
- ☐ รายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกไตรมาส
- ☒ รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกปี ☐ รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up)

ทั้งนี้ ในกรณีผ่อนชำระ หากผู้กู้ยืมเงินไม่เลือกวิธีการผ่อนชำระวิธีใดวิธีหนึ่งข้างต้น ผู้ให้กู้ยืมจะถือว่าผู้กู้ยืมเงินประสงค์จะผ่อนชำระเงินคืนเป็นรายปี โดยชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up) นอกจากนี้ ในการผ่อนชำระเงินคืนผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่อนชำระเงินคืนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 (สิบห้า) ปี นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดการผ่อนชำระเงินคืนดังต่อไปนี้

(1) กรณีผ่อนชำระเงินคืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายเดือน ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมคืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี



สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกเดือน ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราดังต่อไปนี้

ก. ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ข. ร้อยละ 0.75 (ศูนย์จุดเจ็ดห้า) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ค. ร้อยละ 0.50 (ศูนย์จุดห้าศูนย์) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาโครงการส่งเสริมพัฒนาทุนมนุษย์

(Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย และ 3 โครงสร้างพื้นฐาน ผ่านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

(2) กรณีผ่อนชำระเงินคืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมคืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกไตรมาส (ทุก 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกตามวรรคก่อน) ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราดังต่อไปนี้

ก. ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ข. ร้อยละ 0.75 (ศูนย์จุดเจ็ดห้า) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ค. ร้อยละ 0.50 (ศูนย์จุดห้าศูนย์) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาโครงการส่งเสริมพัฒนาทุนมนุษย์

(Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย และ 3 โครงสร้างพื้นฐาน ผ่านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยให้ชำระทุกไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ภายในวันที่ 5 ของเดือนที่ถึงกำหนดชำระ ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

(3) กรณีผ่อนชำระเงินคืนผู้ให้กู้ยืมเป็นแบบรายปี ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมคืนงวดแรกเต็มจำนวนเฉพาะต้นเงินไม่มีดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมคืนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมคืนในจำนวนที่เท่ากันทุกปี หรือในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up) ตามที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้ให้กู้ยืม ซึ่งเป็นการชำระคืนต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราดังต่อไปนี้

ก. ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ข. ร้อยละ 0.75 (ศูนย์จุดเจ็ดห้า) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ครอบคลุมครัวเรือนสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี

ค. ร้อยละ 0.50 (ศูนย์จุดห้าศูนย์) ต่อปี สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาโครงการส่งเสริมพัฒนาทุนมนุษย์



(Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย และ 3 โครงสร้างพื้นฐาน ผ่านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยให้ชำระภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของแต่ละปี ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคมแรกภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วเป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ของต้นเงินที่เหลือหลังจากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมงวดแรกแล้ว

ทั้งนี้ ตัวอย่างจำนวนต้นเงินที่ต้องชำระในแต่ละงวด ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตารางที่ 1 รายเดือน ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกเดือน, รายไตรมาส (3 (สาม) เดือน) ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกไตรมาส และรายปี ชำระต้นเงินในจำนวนเท่ากันทุกงวด

ยอดหนี้เงินกู้ยืม (บาท)	อัตราผ่อนชำระ 15 (สิบห้า) ปี (บาท) ต้นเงินพร้อมดอกเบี้ย ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี		
	รายเดือน	รายไตรมาส	รายปี
100,000.00 (หนึ่งแสน)	ไม่น้อยกว่า 600 (หกร้อย)	ไม่น้อยกว่า 1,800 (หนึ่งพันแปดร้อย)	ไม่น้อยกว่า 7,220 (เจ็ดพันสองร้อยยี่สิบ)
200,000.00 (สองแสน)	ไม่น้อยกว่า 1,200 (หนึ่งพันสองร้อย)	ไม่น้อยกว่า 3,600 (สามพันหกร้อย)	ไม่น้อยกว่า 14,430 (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสามสิบ)
300,000.00 (สามแสน)	ไม่น้อยกว่า 1,800 (หนึ่งพันแปดร้อย)	ไม่น้อยกว่า 5,400 (ห้าพันสี่ร้อย)	ไม่น้อยกว่า 21,640 (สองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบ)
400,000.00 (สี่แสน)	ไม่น้อยกว่า 2,400 (สองพันสี่ร้อย)	ไม่น้อยกว่า 7,190 (เจ็ดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบ)	ไม่น้อยกว่า 28,850 (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบ)
500,000.00 (ห้าแสน)	ไม่น้อยกว่า 3,000 (สามพัน)	ไม่น้อยกว่า 8,990 (แปดพันเก้าร้อยเก้าสิบ)	ไม่น้อยกว่า 36,070 (สามหมื่นหกพันเจ็ดสิบ)

ตารางที่ 2 รายปี ชำระต้นเงินในจำนวนที่เพิ่มขึ้นทุกปี (Step Up)

งวดที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของ ต้นเงินที่ต้อง ชำระ	1.5 (หนึ่ง จุดห้า)	2.5 (สอง จุดห้า)	3.0 (สาม)	3.5 (สาม จุดห้า)	4.0 (สี่)	4.5 (สี่ จุดห้า)	5.0 (ห้า)	6.0 (หก)	7.0 (เจ็ด)	8.0 (แปด)	9.0 (เก้า)	10.0 (สิบ)	11.0 (สิบ เอ็ด)	12.0 (สิบ สอง)	13.0 (สิบ สาม)

13. ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้กู้ยืมเงินทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวสามารถดำเนินการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด โดยผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องแจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ผู้กู้ยืมเงินทำงานด้วย ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน เพื่อดำเนินการชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งให้ทราบ หากผู้กู้ยืมเงินถูกหักเงินเดือนแล้ว แต่จำนวนเงินที่ถูกหักไม่ครบจำนวนหนี้ที่จะต้องชำระในแต่ละงวด ผู้กู้ยืมเงินยังคงมีหน้าที่ต้องไปชำระเงินให้ครบตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้กู้ยืมเงินในข้อ 12. ตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 13. (2) ก. หรือ ข. แล้วแต่กรณี



หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญ ซึ่งผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา โดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขตามข้อ 12.

(2) กรณีผู้กู้ยืมเงินทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน แต่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินได้ หรือกรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้ทำงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใด โดย

ก. ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใด ณ ธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด โดยธนาคารจะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว หรือผู้กู้ยืมเงินอาจให้ผู้ให้กู้ยืม และ/หรือธนาคารหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงิน ที่มีอยู่กับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดเพื่อดำเนินการชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใด ซึ่งบัญชีเงินฝากนั้นจะต้องเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินบัญชีอื่นที่ผู้กู้ยืมเงินได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้

ข. ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใด ณ ช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ให้ผู้ให้กู้ยืมผิดไปจากข้อตกลง หรือนอกเหนือ หรือแตกต่างไปจากข้อตกลงในการชำระหนี้ตามข้อ 12. การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้กู้ยืมเงินหมดภาระการผ่อนชำระหนี้ตามที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ไว้กับผู้ให้กู้ยืม และไม่เป็นเหตุให้ผู้กู้ยืมเงินจะยกขึ้นมากล่าวอ้าง หรือคัดสิทธิผู้ให้กู้ยืมที่จะต้องเรียกต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใดที่ผู้กู้ยืมเงินค้างชำระคืนทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

14. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนผู้ให้กู้ยืมงวดหนึ่งงวดใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 12. และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงินยินยอมชำระเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้กู้ยืมในอัตราร้อยละ 0.5 (ศูนย์จุดห้า) ต่อปี หรือตามอัตราที่ผู้ให้กู้ยืมประกาศกำหนด ของจำนวนต้นเงินในงวดที่ค้างชำระ นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้เสร็จสิ้น และผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม และ/หรือธนาคารหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินที่มีอยู่กับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดเพื่อดำเนินการชำระเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับ ซึ่งบัญชีเงินฝากนั้นจะต้องเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินบัญชีอื่นที่ผู้กู้ยืมเงินได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้ ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นที่ผู้ให้กู้ยืมต้องเสียไปอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้กู้ยืมเงิน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง บอกกล่าว ทวงถาม ติดตามหนี้ การดำเนินคดี การบังคับคดี การไต่ถอนทรัพย์ที่ยึด และค่าใช้จ่ายอื่นใด รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อให้ได้รับชำระหนี้จนเต็มจำนวนทุกประการ

ในการชำระค่าใช้จ่ายและ/หรือค่าฤชาธรรมเนียมให้กับผู้ให้กู้ยืมตามวรรคหนึ่ง ผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมนำค่าใช้จ่ายและ/หรือค่าฤชาธรรมเนียมดังกล่าวมาทบทวนกับต้นเงินที่ผู้กู้ยืมเงินค้างชำระอยู่

การบอกเลิกสัญญา

15. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์ใดตามสัญญานี้คืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดที่ไว้กับผู้ให้กู้ยืมโดยผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขตามข้อ 12.

16. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนในทันที หรือภายในระยะเวลา ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด เมื่อผู้กู้ยืมเงินลาออกไม่ศึกษาต่อ หรือถูกสถานศึกษาให้ออก หรือไล่ออกในระหว่างปีการศึกษา



17. ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิบอกเลิกการกู้ยืมเงิน และเมื่อบอกเลิกสัญญาแล้วผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมทั้งหมดที่ได้รับไปแล้ว คืนผู้ให้กู้ยืม ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้กู้ยืมได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ 12. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด

18. ในกรณีผู้ให้กู้ยืมบอกเลิกสัญญานี้ตามข้อ 15. หรือข้อ 16. หรือกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากผู้กู้ยืมเงินภายหลังผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ผู้กู้ยืมเงินตกลงยินยอมให้ธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดทำตามคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมโดยหักเงินจากบัญชีเงินฝากใด ๆ ของผู้กู้ยืมเงินที่มีกับธนาคารที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้หักเพื่อชำระหนี้ และ/หรือบรรดาภาระผูกพันต่าง ๆ ให้แก่ผู้ให้กู้ยืมโดยไม่ได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

19. ที่อยู่ของผู้กู้ยืมเงินที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงิน การส่งหนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืมเงิน ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงินดังกล่าว และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงิน ไม่ว่าผู้กู้ยืมเงินหรือบุคคลอื่นใดที่พักอาศัยอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเงินจะได้รับหนังสือคำบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

ส่วนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

20. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมโดยตลอดแล้วและยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินเข้าทำสัญญา รวมทั้งได้ทราบและเข้าใจข้อความในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ซึ่งผู้กู้ยืมเงินได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาซึ่งเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงิน

21. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการให้กู้ยืมเงิน การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการบริหารและติดตามการชำระเงินกู้ยืมคืน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)

9.5 ตัวอย่างแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566

แบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)		
1. ข้าพเจ้า นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้เมื่อวันที่ หมุดอายุวันที่ ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้ ที่อยู่ระหว่าง ศึกษาเล่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้ที่ หมู่ที่ 2. ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(E-mail) ได้ลงนามในสัญญาเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลน ทุนทรัพย์ ตามสัญญาเลขที่ วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่ 2. ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ของ ☒ รัฐ ☐ เอกชน จังหวัด ลำปาง ในระดับ ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ปวช. ปี ☐ ปวท./ปวส. ปี ☒ อนุปริญญา/ปริญญาตรี ปี หลักสูตร/สาขาวิชาหลักสูตร 4 (สี่) ปี ขอเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ตามแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้		
ภาคเรียนที่/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)
1/2566	 7,500.00 บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)	เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) เป็นเวลา 6 (หก) เดือน รวม 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 25,500.00 บาท (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)		

3. ข้าพเจ้า ในฐานะผู้กู้ยืมเงิน ขอให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้
- 3.1 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เข้าบัญชีของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ
..... ธนาคาร
สาขา บัญชีเลขที่ และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของข้าพเจ้า
ธนาคาร สาขา เลขที่
ชื่อบัญชี เลขที่
- 3.2 ยินยอมให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินตาม
จำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้ทราบ
- 3.3 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใด ซึ่งเป็น
ผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- 3.4 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร
ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ผู้ให้กู้ยืมพิจารณาเห็นสมควร
- 3.5 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการหน่วยงานอื่นของรัฐและ
ผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่
ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อ
ให้ผู้ให้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระเงินคืนกองทุน
4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงินจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาเงินกู้ยืมดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ ผู้กู้ยืมเงิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

9.6 ตัวอย่างแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนต่อการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ใช้สำหรับปีการศึกษา 2566





แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนต่อการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)

1. ข้าพเจ้า..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้เมื่อวันที่..... หมดอายุวันที่..... ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้ ที่อยู่ระหว่าง
ศึกษาเล่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่..... 6..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(E-mail).....
ได้ลงนามในสัญญาเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขา
วิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
ตามสัญญาเลขที่..... วันที่ทำสัญญา..... เดือน..... พ.ศ..... ภาคเรียนที่.....

2. ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง..... ของ ☒ รัฐ ☐ เอกชน
จังหวัด..... ลำปาง..... ในระดับ ☐ ปวช. ปี..... ☐ ปวท./ปวส. ปี..... ☒ อนุปริญญา/ปริญญาตรี ปี.....
หลักสูตร/สาขาวิชา..... หลักสูตร..... 4 (สี่)..... ปี
ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ตามแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืม
เพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความ
จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้

ภาคเรียนที่/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)
2/2566	 8,000.00 บาท (แปดพันบาทถ้วน)	เดือนละ..... 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)..... เป็นเวลา .. 6 .. (หก) .. เดือน รวม..... 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน).....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 26,000.00 บาท (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน).....		

3. ข้าพเจ้า ในฐานะผู้กู้ยืมเงิน ขอให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้

3.1 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เข้าบัญชีของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ
..... ธนาคาร..... สาขา..... บัญชีเลขที่..... และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของข้าพเจ้า
ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่.....

3.2 ยินยอมให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินตาม
จำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้ทราบ

3.3 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใด ซึ่งเป็น
ผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

3.4 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร
ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ผู้ให้กู้ยืมพิจารณาเห็นสมควร

3.5 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการหน่วยงานอื่นของรัฐและ
ผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่
ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้
ผู้ให้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระเงินคืนกองทุน

4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงินจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ..... ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นมา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ดำเนินการให้กู้ยืมเงินกับนักเรียน นักศึกษา จำนวน 4 ลักษณะ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 โดยกองทุนได้นำระบบ การจัดการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) มาใช้ดำเนินการให้กู้ยืมเงินกับ นักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องแทนระบบ e-Studentloan (www.Studentloan.or.th) ที่สิ้นสุดลงในปีการศึกษา 2563 โดยการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน

- 1.1 บันทึกปฏิทินการศึกษา
- 1.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
- 1.3 การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร
- 1.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา

- 2.1 การรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงิน
- 2.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน และอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน

- 3.1 การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน และอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน
- 3.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 4 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

- 4.1 การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน
- 4.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

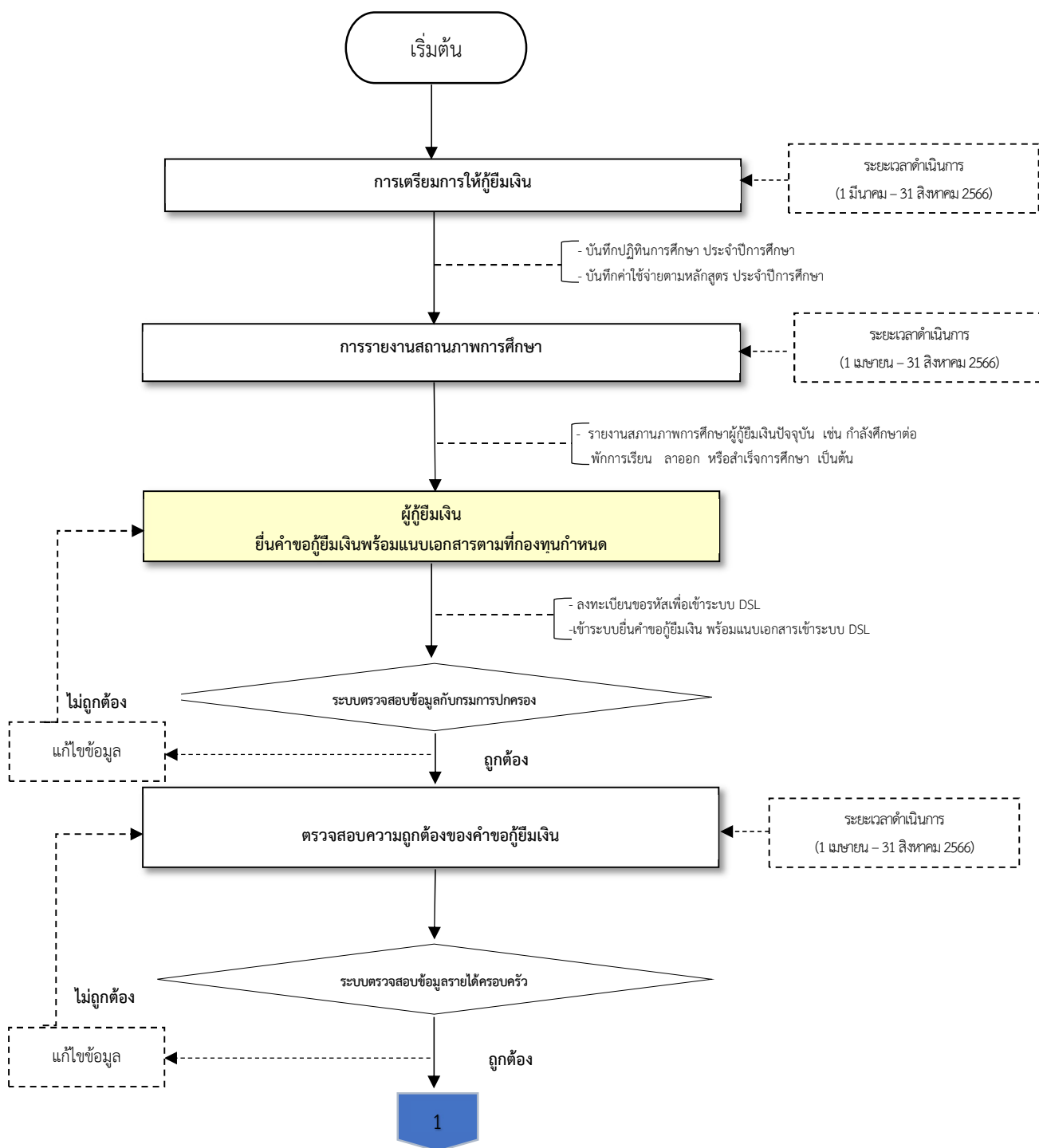
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม

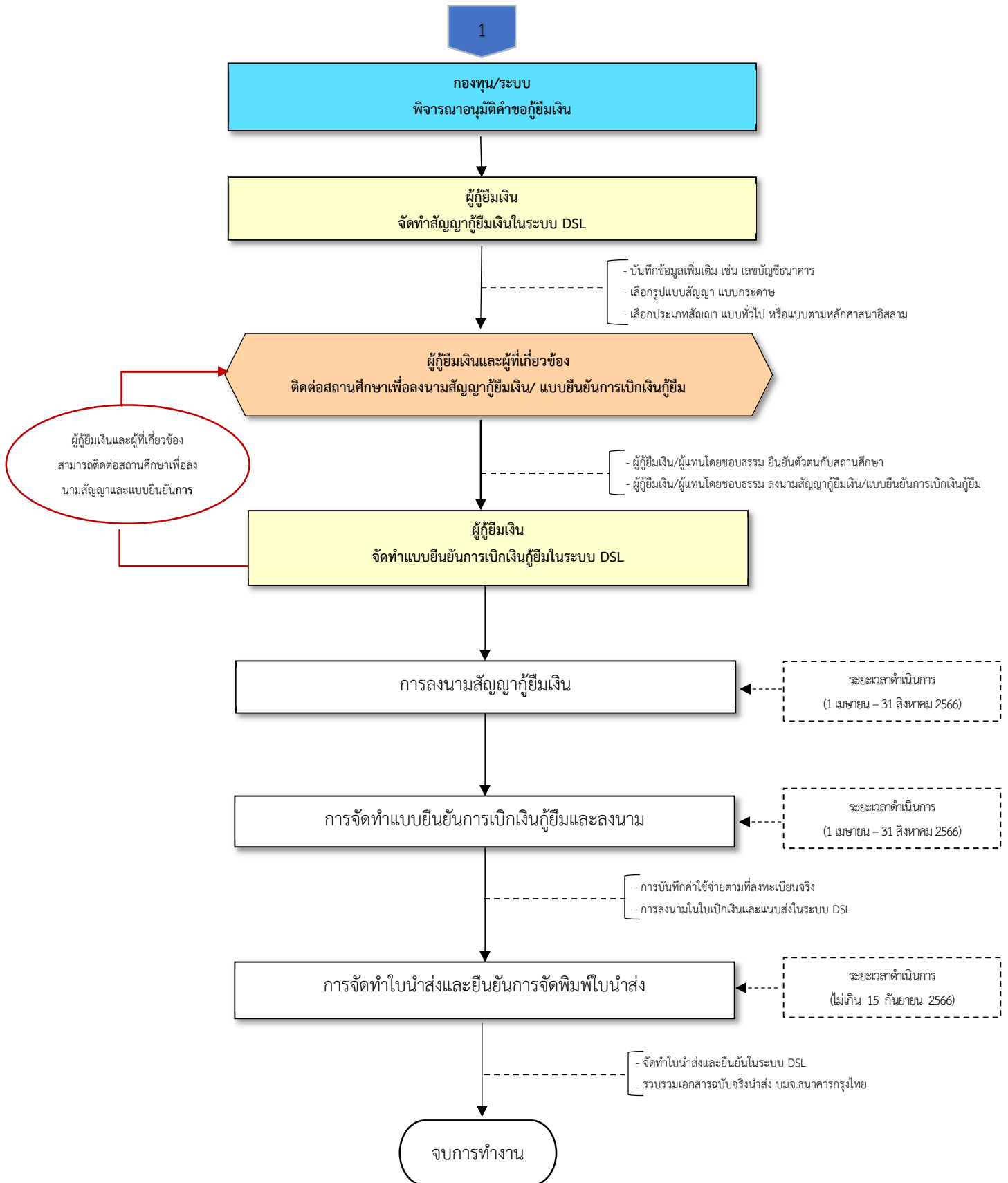
- 5.1 การบันทึกค่าใช้จ่ายตามลงทะเบียนจริง
- 5.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
- 5.3 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง
- 5.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่ง

- 6.1 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่ง
- 6.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล
Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่



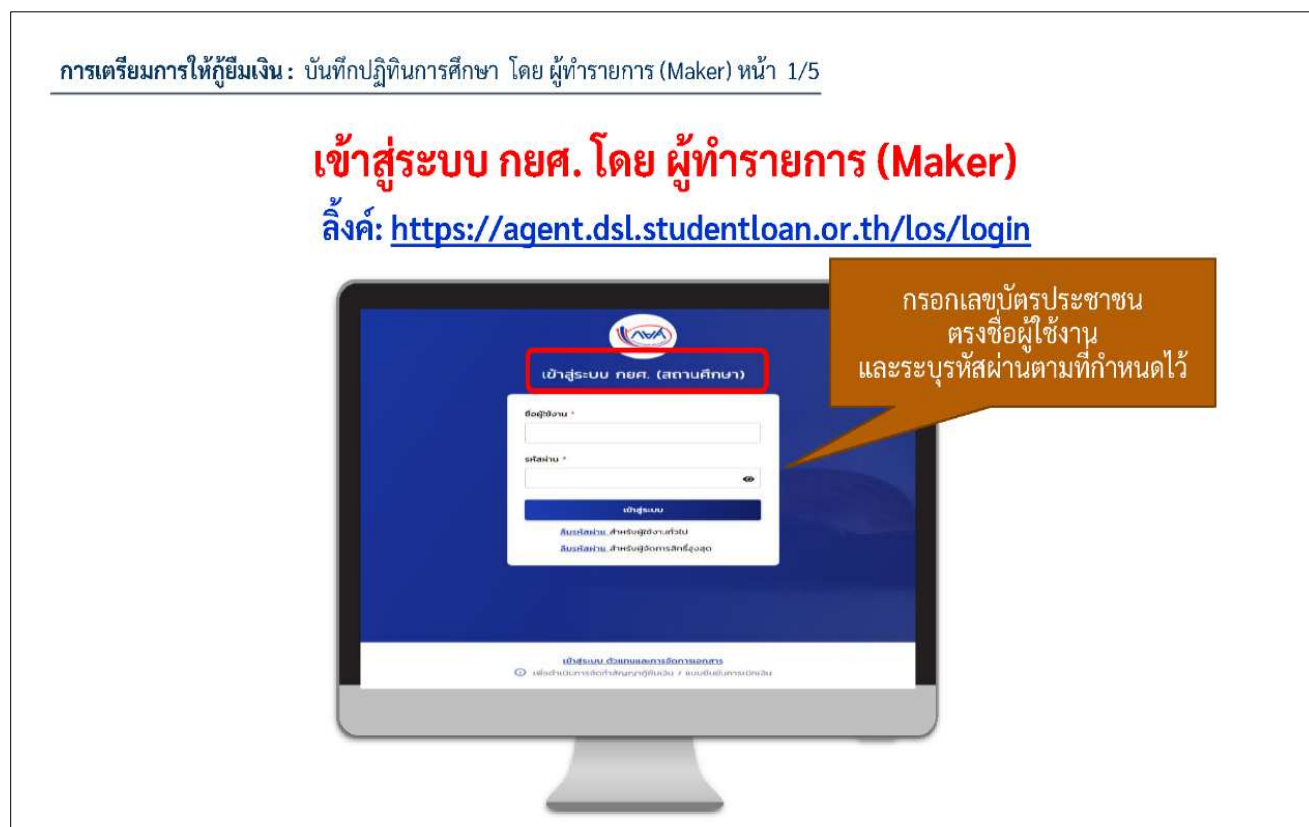


ภาพที่ 15 แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล
Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล
Digital Student Loan Fund System (DSL) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน

1.1 การบันทึกปฏิทินการศึกษา



ภาพที่ 16 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยเข้าสู่ระบบผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ทำรายการ (Maker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

การเตรียมการให้กู้ยืม : บันทึกรับประกันการศึกษาโดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 2/5

เมนูทางด้านซ้ายเป็นช่องทางหลักในการบันทึกปฏิทินการศึกษา

การแสดงผลข้อมูลของการ์ด

1. แสดงสถานะของกิจกรรม
2. ปรากฏตามช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละขั้นตอน

ทั้งนี้ การไม่ปรากฏหากไม่อยู่ในระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนด

ข้อมูลสถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

อุดมศึกษา

อยู่ระหว่างดำเนินการ

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา 2566

ระยะเวลาดำเนินการ 19 ต.ค. 2565 - 05 มี.ค. 2566

อยู่ระหว่างดำเนินการ

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา 2566

ระยะเวลาดำเนินการ 19 ต.ค. 2565 - 06 มี.ค. 2566

ภาพที่ 17 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 2
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกการเตรียมการให้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือกบันทึกปฏิทินการศึกษา หน้าจอจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา สถานะกิจกรรมดำเนินการ บันทึกปฏิทินการศึกษาว่าอยู่ในช่วงการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจจะไม่ปรากฏการ์ดแสดงการบันทึกปฏิทินการศึกษา

การเตรียมการให้กู้ยืม : บันทึกปฏิทินการศึกษา โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 3/5

***กรณีสถานศึกษา มีจำนวนภาคเรียน และเวลาเปิด-ปิด ภาคเรียนเหมือนกัน ทุกหลักสูตรทั้งสถานศึกษา ดำเนินการข้อ 2-7 ***

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา: 2566

สถานที่: รอผู้ทำรายการบันทึกแก้ไข

รูปแบบการเรียนการสอน: ทวีไป

รูปแบบภาคเรียน: 2 ภาคเรียน

กำหนด - 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ภาค)

ภาคเรียน	วันเปิด - ปิด ภาคเรียน *	วันที่เพิ่มถอน รายวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2566 - 08 ม.ค. 2566	03 ม.ค. 2566 - 04 ม.ค. 2566
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2566 - 22 ม.ค. 2566	10 ม.ค. 2566 - 13 ม.ค. 2566

* สร้างปฏิทินกำหนดหลักสูตร

บันทึก

สถานะ: รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

ยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา

เนื่องจากปฏิทินการศึกษา มีผลกับกระบวนการอื่นๆ เช่น การขอสินเชื่อ การขอใบแจ้งหนี้ สถานศึกษาของท่าน กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบรายการพิจารณาอนุมัติ

ยกเลิก

ยืนยัน

กดเพื่อ บันทึกปฏิทินการศึกษา

ภาพที่ 18 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- เลือกปีการศึกษา
- เลือกรูปแบบการเปิดการเรียนการสอน และรูปแบบการเปิดภาคเรียน
- ทำการบันทึกข้อมูลการเปิด - ปิด ภาคเรียน และวันที่เพิ่ม - ถอนรายวิชา โดยอ้างอิงตามประกาศปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม บันทึก
- กดปุ่ม ยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา
- จากนั้นหน้าจอจะปรากฏสถานะเป็น รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

การเตรียมการให้กู้ยืม : บันทึกปฏิทินการศึกษา โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 4/5

เลือก ประเภทปฏิทินว่าเป็น ทั่วไป/อาชีวศึกษา
จำนวนภาคเรียน และตั้งชื่อปฏิทินการศึกษา
เพื่อให้ง่าย ในการจำแนกว่าใช้กับ
หลักสูตรอะไร

หลังจากเพิ่มหลักสูตร ระบบ
จะแสดงรายการ ซึ่งจะ
เป็นหลักสูตรที่ใช้กับปฏิทิน

กด เพิ่มหลักสูตรตาม
ที่เลือกไว้

กด บันทึกปฏิทิน
เพื่อส่งต่อให้ผู้ตรวจสอบ
รายการ (Checker) อนุมัติ

ภาพที่ 19 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 4
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้ทำการเลือกสร้างปฏิทินแบบกำหนดหลักสูตร
- เลือกประเภทปฏิทินการศึกษาว่าเป็นแบบทั่วไปหรือแบบอาชีวศึกษา ขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยเปิดการเรียนการสอนแบบใด
- จากนั้นกดปุ่ม ยืนยัน
- ทำการบันทึกข้อมูลการเปิด - ปิด ภาคเรียน และวันที่เพิ่ม - ถอนรายวิชา โดยอ้างอิงตามประกาศปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- คลิก กำหนดหลักสูตรที่ใช้กับปฏิทินนี้ จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา
- คลิก เพิ่มหลักสูตรที่เลือกไว้ จากนั้น กดปุ่ม บันทึก

การเตรียมการให้กู้ยืม : บันทึกปฏิทินการศึกษา โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 5/5

กด ยืนยัน เพื่อยืนยัน
เพื่อยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา

ยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา
เนื่องจากปฏิทินการศึกษามีผลกับกระบวนการอื่น ๆ, เบิกเงิน ขอผู้ยืมเงินในสถาน
ศึกษาของท่าน กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบ
รายการพิจารณาอนุมัติ

ยกเลิก **ยืนยัน**

ตัวอย่างหน้าจอ
การบันทึกปฏิทิน ระดับอุดมศึกษา
ที่มีการเปิดภาคเรียน
ไม่ตรงกับปฏิทินหลัก

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา: 2566 สถานที่: **รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ** 14

จุดบันทึก

ปีการศึกษา: 2566 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ทร)

ภาคเรียน	วันถึง - ถึง	วันถึงของจริง
ภาคเรียนที่ 1	03.01.2566 - 09.01.2566	03.01.2566 - 09.01.2566
ภาคเรียนที่ 2	10.01.2566 - 16.01.2566	10.01.2566 - 16.01.2566

ปีการศึกษา: 2566 2 ภาคเรียน 2566 - 2566

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ทร)

ภาคเรียน	วันถึง - ถึง	วันถึงของจริง
ภาคเรียนที่ 1	03.01.2566 - 09.01.2566	03.01.2566 - 09.01.2566
ภาคเรียนที่ 2	10.01.2566 - 16.01.2566	10.01.2566 - 16.01.2566
ภาคเรียนที่ 3	24.01.2566 - 30.01.2566	24.01.2566 - 30.01.2566

สถาน: รอผู้ตรวจสอบ รายการอนุมัติ

การตั้งค่าข้อมูล

การตั้งค่าข้อมูล

สถานที่
“รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ”

ภาพที่ 20 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกปฏิทินการศึกษา โดยผู้ทำรายการ 5

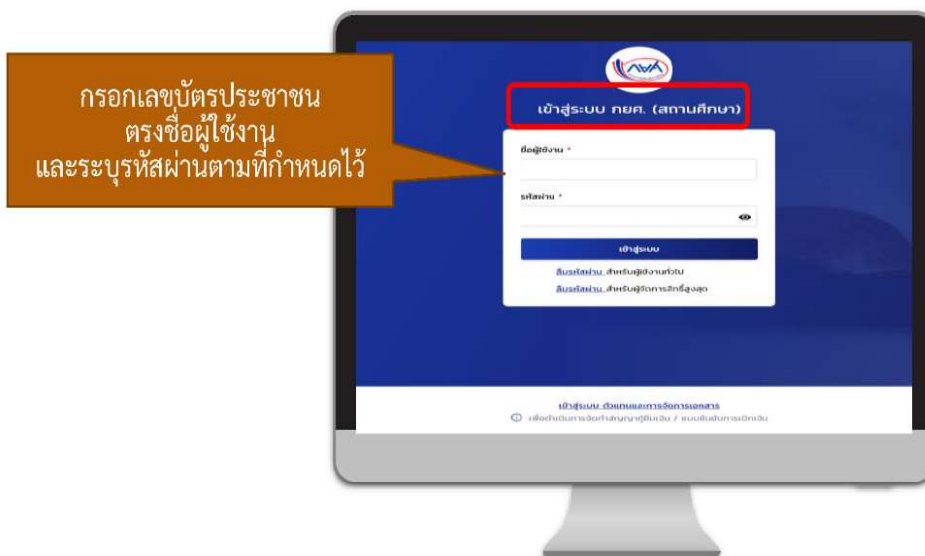
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา
- เมื่อกดปุ่ม **ยืนยัน** เสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานจะเปลี่ยนเป็น **รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ**

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 1/3

เข้าสู่ระบบ กยศ. โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>



ภาพที่ 21 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

การเตรียมการให้กู้ยืม : โดย สถานศึกษา (ยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษา โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 2/3)

สวัสดี

เมนูทางด้านซ้าย เป็นช่องทางหลักในการ ยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษา

การแสดงผลข้อมูลของการ์ด

1. แสดงสถานะของกิจกรรม
2. ปรากฏตามช่วงระยะเวลาดำเนินการ แต่ละขั้นตอน

ทั้งนี้ การ์ดไม่ปรากฏหากไม่อยู่ในระยะเวลา ดำเนินการตามที่กองทุนกำหนด

ข้อมูลสถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

ดูบัตรศึกษา

บันทึกพฤติกรรมการศึกษา ปีการศึกษา 2566

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ปีการศึกษา 2566

ภาพที่ 22 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันพฤติกรรมการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกการเตรียมการให้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือกยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษา หน้าจอจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา และสถานะกิจกรรม ดำเนินการบันทึกพฤติกรรมการศึกษาว่าอยู่ในช่วงการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจอจะไม่ปรากฏการ์ดแสดงการบันทึกพฤติกรรมการศึกษา

การเตรียมการให้กู้ยืม : ยืนยันบันทึกปฏิทินการศึกษา โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 3/3

1. ปีการศึกษา

2. ยืนยัน

3. ยกเลิก

4. บันทึกปฏิทินการศึกษา

5. ยืนยันการอนุมัติปฏิทินการศึกษา

6. สถานะ

กด อนุมัติ หากตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง
กด ไม่อนุมัติ กรณีไม่ถูกต้อง เพื่อให้
ผู้ทำรายการ (Maker) แก้ไขใหม่

กด บันทึกอนุมัติปฏิทิน
การศึกษา

การยกเลิกการอนุมัติ
กรณีอนุมัติปฏิทินแล้ว แต่ต้องการ
เปลี่ยนข้อมูล เช่น วันที่เปิด-เรียน
สามารถดำเนินการได้ภายใน
ระยะเวลาที่กองทุนประกาศให้
บันทึกปฏิทินการศึกษา

ภาพที่ 23 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันปฏิทินการศึกษา โดยผู้ตรวจสอบรายการ 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้ทำการเลือกปีการศึกษา
- กดปุ่ม **ไม่อนุมัติ** ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ทำรายการ (Maker) แก้ไขข้อมูลใหม่ให้มีความถูกต้อง
- กดปุ่ม **อนุมัติ** ในกรณีที่ตรวจสอบข้อมูลแล้วมีความถูกต้อง จากนั้นให้ดำเนินการกดปุ่ม **บันทึก** เพื่ออนุมัติปฏิทินการศึกษา สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ”

1.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 12 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

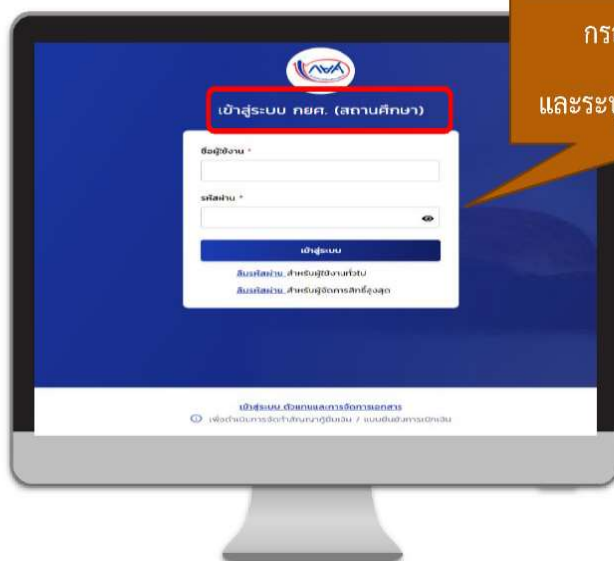
ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
1. ในการดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ไม่ว่าจะเป็นการ Login เข้าสู่ระบบของผู้ทำรายการ (Maker) ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) และระบบตัวแทน พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการโดยเมื่อเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) แล้ว มิได้ดำเนินการหรือทำรายการใด ๆ ค้างไว้ เกินระยะเวลา 5 นาที เช่น หากกำลังดำเนินการบันทึกพฤติกรรมการศึกษาอยู่ แต่ได้ลุดไปปฏิบัติภารกิจอื่น ระบบจะทำการ Logout โดยอัตโนมัติ 2. ในการดำเนินการบันทึกข้อมูลพฤติกรรมการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ด้วยการ Login ด้วยรหัสของผู้ทำรายการ (Maker) เลือกหัวข้อบันทึกพฤติกรรมการศึกษาที่มีการเรียนการสอนแบบทั่วไป และทำการบันทึกข้อมูลวันเปิด - ปิด ภาคเรียนของแต่ละภาค การศึกษา และวันที่เพิ่ม - ถอนรายวิชา พบปัญหาและอุปสรรคคือ ไม่สามารถดำเนินการบันทึกพฤติกรรมการศึกษา พฤติกริชาการ ผ่านระบบ DSL ได้ทันตามระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังไม่ออกประกาศปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย	1. เมื่อเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) แล้ว และกำลังดำเนินการจัดการข้อมูลในระบบอยู่ ควรดำเนินการกิจนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะไปปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เช่น กำลังอยู่ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารการยื่นคำขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงิน หากลุดไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเกินระยะเวลา 5 นาทีระบบจะทำการ Logout โดยอัตโนมัติ ส่งผลให้การตรวจเอกสารของผู้กูยรายนั้น ๆ ดำเนินการไม่ต่อเนื่อง และจะต้อง Login เข้าสู่ระบบใหม่และเริ่มตรวจเอกสารของผู้กูยรายนั้น ๆ ใหม่ทั้งหมด เพื่อมิให้เป็นการเสียเวลา และปฏิบัติงานซ้ำซ้อนควรปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จก่อนไปปฏิบัติภารกิจอื่น 2.วางแผนการแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี โดยการประสานงาน วางแผนกำหนดปฏิทินวิชาการและออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยให้เร็วขึ้น เพื่อจะได้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งจะต้องดำเนินการบันทึกพฤติกรรมการศึกษา ปฏิทินวิชาการ บันทึกข้อมูลวันเปิด - ปิด ภาคเรียนของแต่ละ ภาคการศึกษา รวมไปถึงบันทึกวันที่เพิ่ม - ถอน รายวิชา ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เพื่อเตรียมการดำเนินการ ให้กู้ยืมเงินแก่นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

1.3 การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 1/4

เข้าสู่ระบบ กยศ. โดย ผู้ทำรายการ (Maker)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>



กรอกเลขบัตรประชาชน
ตรงชื่อผู้ใช้งาน
และรหัสผ่านตามที่กำหนดไว้

ภาพที่ 24 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยเข้าสู่ระบบผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ทำรายการ (Maker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : บันทึกราคา ใช้จ่ายตามหลักสูตร โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 2/4

ภาพที่ 25 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกการเตรียมการให้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือกบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร หน้าจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา สถานะกิจกรรม ดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ว่าอยู่ในช่วงการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจะไม่ปรากฏการ์ดแสดงการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : บันทึกรายการใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 3/4

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

2

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566, ระดับการศึกษา:ปริญญาตรี, สถานะ: รอบันทึกค่าใช้จ่าย

คณะ: ทั้งหมด, สาขาวิชา: -, รหัสหลักสูตร: , หลักสูตร: ทั้งหมด

3

สามารถกดเพื่อดูงานไหลสรายงานหลักสูตรและลักษณะการให้กู้ยืม

ล้างค่า ค้นหา

4

กดเพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร

ทั้งหมด 05 รายการ

คณะ	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร (บาท)	สถานะ
1		หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาศิลปและสังคมศาสตร์	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย
2		หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย
3		หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย

แสดงจำนวน 50 รายการ

ภาพที่ 26 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงแถบเมนูให้เลือก ปีการศึกษา ระดับการศึกษา คณะ สาขาวิชา หลักสูตร และปรากฏสถานะรอบันทึกค่าใช้จ่าย
- จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักสูตร
- จากนั้นที่รูป แฉ่นขยาย เพื่อทำการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 4/4

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา: 2566

คณะ: คณะศึกษาศาสตร์

สาขาวิชา: สาขาวิชา...

หลักสูตร: หลักสูตร...

จำนวนปีการศึกษาตามหลักสูตร: 4 ปี

จำนวนปีการศึกษาจริง: 2 ปี

จำนวนนักศึกษาตามหลักสูตร (คน): 25

จำนวนนักศึกษาจริง (คน): 24

ประเภทของเงินกู้: ...

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปี	ภาคเรียน	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้สอย (บาท)	รวม (บาท)
ปี 1	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปี 2	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปี 3	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปี 4	1	40,000	0	40,000
	2	30,000	0	30,000

ยอดรวมเงินกู้: 370,000 บาท

กด บันทึก

กด ยืนยัน

กด ตกลง

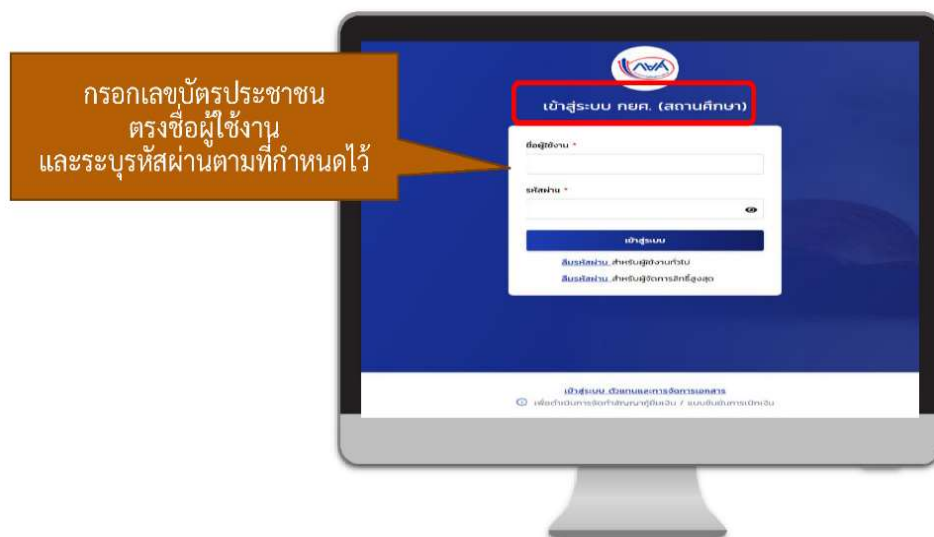
ภาพที่ 27 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ทำรายการ 4
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงแถบเมนูให้เลือก ปีการศึกษา ระดับการศึกษา คณะ สาขาวิชา หลักสูตร จำนวน ปีการศึกษาต่อหลักสูตร จำนวนภาคเรียนแต่ละปี จำนวนนักศึกษาตามหลักสูตร (คน) จำนวนนักศึกษาจริง ที่ลงทะเบียน (คน) และประเภทของการลงทะเบียน
- จากนั้นให้บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรของแต่ละชั้นปี (ค่าเล่าเรียน)
- จากนั้นกดปุ่ม บันทึก
- จากนั้นกดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
- จากนั้นกดปุ่ม ตกลง หน้าจอจะแสดงข้อความ บันทึกสำเร็จ รอผู้ตรวจรายการอนุมัติ

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 1/4

เข้าสู่ระบบ กยศ. โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>



ภาพที่ 28 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 2/4

กดเพื่อยืนยันค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลสถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

ดูผลศึกษา

การแสดงข้อมูลของการ์ด

1. แสดงสถานะของกิจกรรม
2. ปรากฏตามช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละขั้นตอน

ภาพที่ 29 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ตรวจสอบรายการ 2
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนูการเตรียมการให้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือกยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร หน้าจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา สถานะกิจกรรมดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรว่าอยู่ในระหว่างการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจะไม่ปรากฏการ์ดแสดงการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 3/4

รายการรออนุมัติบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

1

สามารถกดเพื่อดูงานไหลสรายงานหลักสูตรและลักษณะการให้กู้ยืม

2

3

แสดงหน้ารายละเอียดของรายการสถานะที่รออนุมัติ

สถานะ	ประเภทหลักสูตร	หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร (บาท)	สถานะ	
1	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต	3,956	รออนุมัติ	🔍
2	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต	144,000	รออนุมัติ	🔍
3	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต	370,000	รออนุมัติ	🔍
4	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต	400,000	รออนุมัติ	🔍
5	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต	400,000	รออนุมัติ	🔍

แสดงจำนวน 50 รายการ

ภาพที่ 30 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ตรวจสอบรายการ 3
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายการรออนุมัติบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ให้ทำการเลือกปีการศึกษา ระดับการศึกษา สถานะ คณะ สาขาวิชา และประเภทหลักสูตร
- จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักสูตร ได้แก่ คณะ หลักสูตร รหัสหลักสูตร ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร
- จากนั้นกดรูป แนวนขยาย หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของรายการสถานะรออนุมัติ

การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 4/4

กรณ อนุมัติ
โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ได้รับอนุมัติโดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

กด ยืนยัน เพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

5

ภาพที่ 31 การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน : ยืนยันการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร โดยผู้ตรวจสอบรายการ 4
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงรายการอนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และปรากฏแถบเมนูให้เลือก ปีการศึกษา ระดับการศึกษา คณะ สาขาวิชา หลักสูตร จำนวนปีการศึกษาต่อหลักสูตร จำนวนภาคเรียนแต่ละปี จำนวนนักศึกษาตามหลักสูตร (คน) จำนวนนักศึกษาจริงที่ลงทะเบียน (คน) และประเภทของการลงทะเบียน
- จากนั้นกดปุ่ม **อนุมัติ**
- จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยัน** จะปรากฏข้อความ ยืนยันบันทึกอนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของรายการสถานะอนุมัติ

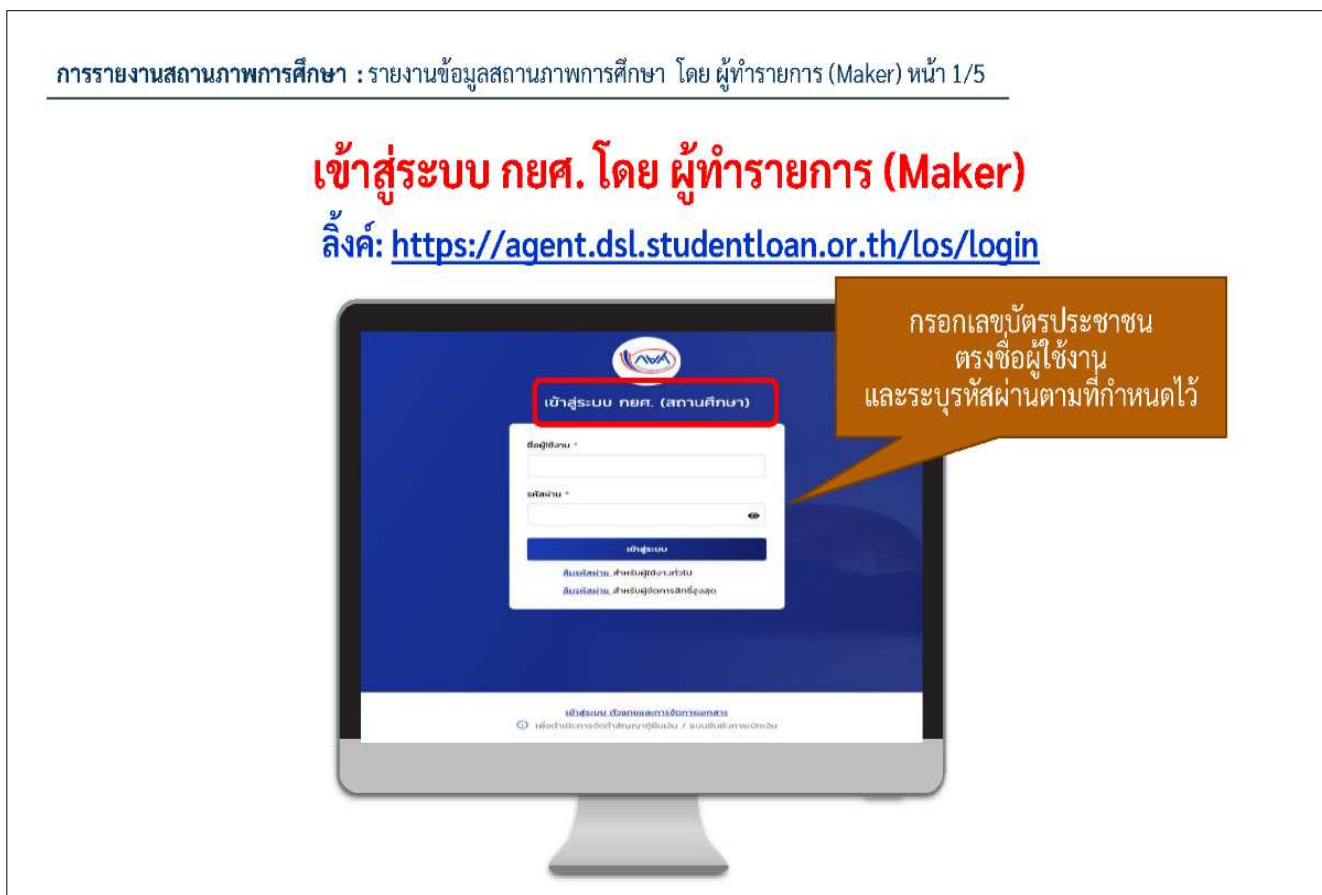
1.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 13 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) จะต้องดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสามารถยื่นกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนได้ แต่ในการดำเนินการบางครั้งพบปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บผ่านระบบ DSL ได้ เนื่องจาก มหาวิทยาลัยยังไม่มีการออกประกาศการเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา	วางแผนการแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี โดยการขอความอนุเคราะห์ออกประกาศการเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เร็วขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อจักได้ดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรตามที่ มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านระบบกองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) โดยการ Login ด้วยรหัสของผู้ทำรายการ (Maker) ทำการเลือกหัวข้อบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดยระบุรายละเอียดของหลักสูตร เช่น ชื่อหลักสูตร รหัสหลักสูตร และค่าใช้จ่ายต่อหลักสูตร เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาสามารถยื่นกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนได้ตามกรอบวงเงินที่ระบุไว้ในแต่ละหลักสูตร และสามารถดำเนินการได้ทันเวลาตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

ขั้นตอนที่ 2. การรายงานสถานภาพการศึกษา

2.1 รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน



ภาพที่ 32 การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน โดยผู้ทำรายการ 1
 ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยเข้าสู่ระบบผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำรายการ (Maker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ทำรายการ (Maker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

ภาพที่ 33 การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน โดยผู้ทำรายการ 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนูรายงานสถานภาพการศึกษา หน้าจอจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา สถานะกิจกรรมดำเนินการรายงานสถานภาพการศึกษา ว่าอยู่ในช่วงการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจจะไม่ปรากฏการแสดงผลการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานข้อมูลสถานภาพการศึกษา โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 3/5

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานภาพ ปิดรายการ

2 ระบบจะตั้งค่าเป็นรายหลักสูตรไว้ เพื่อให้สถานศึกษา รายงานสถานภาพรายหลักสูตร

3 กรณี้ต้องการรายงานสถานภาพทีละคน ให้เลือกค้นหา รายผู้กู้ยืมเงิน

4 สามารถดาวน์โหลดรายละเอียด การรายงานสถานภาพของการศึกษาได้

5 กดปุ่ม รายงานสถานภาพ

ตัวช่วยการค้นห

ปีการศึกษา: 2566, ภาคการศึกษา: ป.1, สถานะ: ศึกษา, คณะ: ศึกษาศาสตร์, สาขาวิชา: ศึกษาศาสตร์, หลักสูตร: ศึกษาศาสตร์, ระดับ: ปริญญาตรี

รายงานผลการรายงานสถานภาพ

เลือก	ปี นามสกุล	ระดับการศึกษา	ชื่อหน่วยงาน/สาขาวิชา	สถานภาพการศึกษา	สถานะ
☒		ระดับ 1	พณิชยการ/บริหารธุรกิจ การบัญชี	รายงานสถานภาพ	
☒		ระดับ 1	พณิชยการ/บริหารธุรกิจ การบัญชี	รายงานสถานภาพ	

แสดงจำนวน: 50 รายการ

รายงานสถานภาพ

ภาพที่ 34 การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน โดยผู้ทำรายการ 3
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงข้อมูลการรายงานสถานภาพของผู้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือก การรายงานสถานภาพ
- คลิกเลือกประเภทการรายงานสถานภาพ รายหลักสูตร หรือ รายผู้กู้ยืมเงิน
- กดปุ่ม ค้นหา
- กดปุ่ม รายงานสถานภาพ

ภาพที่ 35 การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน โดยผู้ทำรายการ 4
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงข้อมูลการรายงานสถานภาพของผู้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือก **สถานภาพการศึกษา**ปัจจุบันของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ศึกษาต่อ สำเร็จการศึกษา ลาออก เสียชีวิต เป็นต้น
- กดปุ่ม **ตกลง**
- จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดของผู้กู้ยืมเงิน ให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง เช่น ชั้นปี สถานะ และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน โดยให้กดปุ่ม **ใช่** หรือ **ไม่ใช่**
- กดปุ่ม **บันทึก**
- กดปุ่ม **ยืนยัน**

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานข้อมูลสถานภาพการศึกษา โดย ผู้ทำรายการ (Maker) หน้า 5/5

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานภาพ

เลือกรูปแบบการค้นหา
รายหลักสูตร หรือ
รายผู้กู้ยืม

รูปแบบการค้นหา
☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี สถานะ: ทั้งหมด

คณะ: ทั้งหมด สาขาวิชา: - หลักสูตร: - ชั้นปี: ทั้งหมด

รายละเอียดสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

ทั้งหมด 4 รายการ

☐	ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา	ประเภทวิชา/สาขาวิชา	สถานภาพการศึกษา	สถานะ
☐ 1		ชั้นปีที่ 1		ศึกษาต่อ	รายงานสถานภาพเรียบร้อยแล้ว

สถานะเปลี่ยน
หลังรายงานสถานภาพ
เรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 36 การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินปัจจุบัน โดยผู้ทำรายการ 5
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงข้อมูลการรายงานสถานภาพของผู้กู้ยืมเงิน
- คลิกเลือกประเภทการรายงานสถานภาพ รายหลักสูตร หรือ รายผู้กู้ยืมเงิน
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะปรากฏสถานะ รายงานสถานภาพเรียบร้อยแล้ว

2.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 14 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในการดำเนินการจัดการข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน ด้วยการรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยการรายงานข้อมูลผู้กู้ยืมเงินเป็นรายบุคคล ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ด้วยการ Login ด้วยรหัสของผู้ทำรายการ (Maker) โดยเลือกการรายงานข้อมูลผู้กู้เป็นรายบุคคล ตัวอย่างเช่น ในปีการศึกษา 2566 ผู้ศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางหรือไม่ หรือสำเร็จการศึกษาลาออก หรือพักการเรียน เป็นต้น ซึ่งก่อนการดำเนินการรายงานสถานภาพการศึกษา จะต้องมียุทธศาสตร์แนบประกอบในการรายงานผ่านระบบด้วย เช่น ทรานสคริปเอกสารสำเร็จการศึกษา เป็นต้น โดยสถานศึกษาจะต้องรายงานตามข้อเท็จจริงโดยระบุสถานภาพและระบุวันที่ให้ถูกต้อง โดยปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ หากสถานศึกษามีนักศึกษาที่ข้อมูลผิดพลาด เช่น ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่แต่รายงานว่าสำเร็จการศึกษา เป็นต้น จะมีผลกระทบต่อผู้กู้ในการยื่นกู้ยืมเงินต่อเนื่อง และมีผลต่อดอกเบี้ยหรือระยะเวลาในการชำระหนี้ในอนาคตของผู้กู้ยืม	ประสานงานกับกองบริการการศึกษาเพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผู้กู้ยืมเงินที่จะต้องดำเนินการรายงานสถานภาพให้กับนักศึกษา เพื่อให้ได้รับข้อมูลของนักศึกษาที่ถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลสถานภาพการเป็นนักศึกษาหรือข้อมูลการสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ เช่น กรณีลาออก ต้องมีวันที่อนุมัติให้ลาออก หรือวันที่สำเร็จการศึกษา ต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อที่จะได้บันทึกข้อมูลที่ถูกต้องให้กับนักศึกษาในการที่จะขอยื่นกู้ยืมเงินต่อไปในกรณีที่ยังศึกษาอยู่ และเพื่อที่จะได้ชำระหนี้ได้ถูกต้องในกรณีที่สำเร็จการศึกษไปแล้ว เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน

3.1 การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน

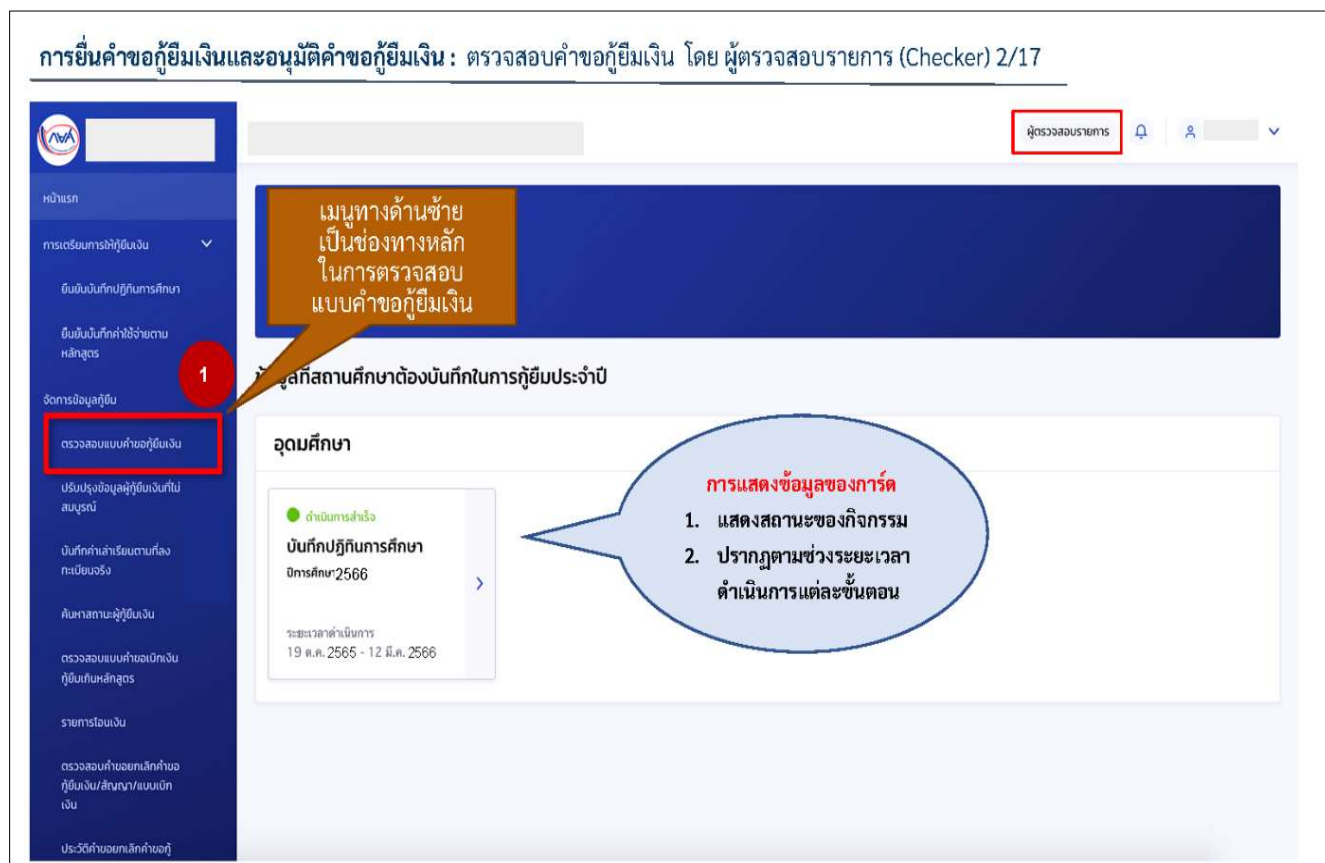
การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 1/17

เข้าสู่ระบบ กยศ. โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
 ลิงค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

ภาพที่ 37 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 38 การยื่นคำขอยืมเงินและอนุมัติคำขอยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอยืมเงินและการอนุมัติคำขอยืมเงิน
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนูตรวจสอบแบบคำขอยืมเงิน หน้าจอจะแสดงระดับการศึกษา ปีการศึกษา สถานะว่า
อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

ทั้งนี้ หากไม่อยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนดหน้าจอก็จะไม่ปรากฏการ์ดแสดงการบันทึก
ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 3/17

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

หน้าจอเงื่อนไขการค้นหา
จะแตกต่างกันตามระดับการศึกษา

2 ระบุเงื่อนไขในการค้นหา
แบบคำขอกู้ยืมเงิน

3 กดปุ่ม ค้นหา

สามารถดาวน์โหลดรายชื่อ
และรายละเอียดของ
ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

4 กด เพื่อตรวจสอบ
คำขอกู้ยืมเงิน

กรณีผู้กู้ยืมยื่นคำขอ
กู้ยืมเงิน ไม่สมบูรณ์
เช่น ไม่ได้ยืนยันที่อยู่
ระบบก็จะไม่แสดง
ข้อมูลผู้กู้ยืม

ระบบแสดง
รายละเอียด
คำขอกู้ยืมเงิน
ตามเงื่อนไขที่ระบุ

วันที่ยื่นคำขอ	ชื่อ - นามสกุล	ระดับการศึกษา	ชั้นปีการศึกษา	คณะ/สาขาวิชา	รหัสประจำตัวประชาชน	สถานะการลงทะเบียน
1	เบญจพร	ชั้นปี 3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	ผู้ลงทะเบียน ศึกษาต่อ
2	เบญจพร	ชั้นปี 1	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	ผู้ลงทะเบียน ศึกษาต่อ
3	เบญจพร	ชั้นปี 4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	ผู้ลงทะเบียน ศึกษาต่อ

ภาพที่ 39 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- คลิกเลือก **รอตรวจสอบ**
- ระบุเงื่อนไขในการค้นหา ได้แก่ ปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี วันที่ยื่นคำขอกู้ยืม กดปุ่ม **ค้นหา**
- จะปรากฏรายละเอียดข้อมูลของผู้ที่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ได้แก่ วันที่ยื่นคำขอ ชื่อสกุล ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ สาขาวิชา หลักสูตร และแสดงสถานะ อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ
- กดรูป **แว่นขยาย** เพื่อตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 4/17

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

1 ตรวจสอบข้อมูลการศึกษา 2 ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน 3 ตรวจสอบข้อมูลสถานะทางการเงิน 4 ตรวจสอบข้อมูลการติดต่อ 5 ตรวจสอบข้อมูลการติดตาม 6 ส่งเรื่อง

สถานะการเงิน: อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ

เลขที่คำขอ: L2564001618200009

ปุ่ม: ตรวจสอบรายการ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ - นามสกุล, วัน เดือน ปีเกิด, อายุ

ข้อมูลการติดต่อ: เบอร์โทรศัพท์มือถือ, อีเมล

หน้าจอแสดงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา	2566	ภาคเรียน	2
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี		
ชื่อสถานศึกษา			
คณะ			
สาขา	การจัดการธุรกิจ		
หลักสูตร	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต		
เวลาการศึกษาตามหลักสูตร	4 ปี		
ชื่อ - นามสกุล		รหัสนักเรียน/นักศึกษา	
เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาก่อน	2.35	ชั้นปี	ปีที่ 1
หน้า/หลังการศึกษาที่ผ่านมา			

ปุ่ม: ย้อนกลับ

ปุ่ม: กดปุ่ม ถัดไป

ปุ่ม: แก้ไขข้อมูลการศึกษา

ปุ่ม: แก้ไขข้อมูลการศึกษา

ภาพที่ 40 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 4

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงข้อมูลตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ปรากฏข้อมูลส่วนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลการศึกษา
- หน้าจอแสดงสถานะ อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ
- ปรากฏข้อมูลของส่วนผู้กู้ยืมเงิน ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด อายุ ข้อมูลการติดต่อ
- ตรวจสอบข้อมูลการศึกษา ชื่อสถานศึกษา คณะ สาขาวิชา ชั้นปี รหัสนักศึกษา เกรดเฉลี่ย
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่ม ถัดไป

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินในกรณีที่ต้อง **ข้อมูลการศึกษาไม่ถูกต้อง** เช่น ระบุหลักสูตรสาขาหรือนักศึกษา **ชั้นปี** ไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **ตกลง**
- หน้าจอจะปรากฏข้อความ **แก้ไขข้อมูลการศึกษาสำเร็จ**

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงข้อมูลตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ปรากฏข้อมูลส่วนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงิน
- หน้าจอแสดงสถานะ อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ
- ปรากฏข้อมูลของส่วนผู้กู้ยืมเงิน คุณสมบัติการขอกู้ยืมเงิน อาชีพ และรายได้ ที่อยู่ปัจจุบัน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินส่วนของผู้ขอกู้ ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารการรับรองรายได้
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม เอกสารถูกต้อง
- จากนั้น กดปุ่ม ถัดไป

กรณีเอกสารไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม
“เอกสารไม่ถูกต้อง” และระบุ
เหตุผล ตาม Dropdown List
เช่น เอกสารไม่ชัดเจน

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงข้อมูลตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ปรากฏข้อมูลส่วนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงิน
- หน้าจอแสดงสถานะ อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ
- ปรากฏข้อมูลของส่วนผู้กู้ยืมเงิน คุณสมบัติการขอกู้ยืมเงิน อาชีพ และรายได้ ที่อยู่ปัจจุบัน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินส่วนของผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารการรับรองรายได้
- กรณีตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่ม เอกสารไม่ถูกต้อง และให้ระบุเหตุผลตาม Drop down list เช่น เอกสารไม่ชัดเจน เป็นต้น

ภาพที่ 44 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 8

- หน้าจอแสดงข้อมูลตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ปรากฏข้อมูลส่วนที่ 3 ตรวจสอบข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- หน้าจอแสดงสถานะ อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ
- ปรากฏข้อมูลบิดาของผู้ขอกู้ยืมเงิน เช่น ชื่อ สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ อาชีพ และรายได้ต่อปี
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินส่วนของบิดาผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารการรับรองรายได้
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม เอกสารถูกต้อง
- จากนั้น กดปุ่ม ถัดไป

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงข้อมูลตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ปรากฏข้อมูลส่วนที่ 4 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน โดยแสดงข้อคำถามและคำตอบ ให้กดปุ่ม **ใช่ / ไม่ใช่** เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน
- หน้าจอแสดงลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งสถานศึกษาจะตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่ กองทุนกำหนด ให้กดปุ่ม **ใช่ / ไม่ใช่** เพื่อตรวจสอบลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน
- จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยัน** ในข้อที่มีคุณสมบัติ เมื่อกดปุ่มยืนยันแล้วสีของปุ่มจะจางลงหลังกดยืนยัน
- จากนั้นกดปุ่ม **ถัดไป**
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินส่วนของบิดาผู้ขอกู้ยืมเงิน ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารการรับรองรายได้
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม **เอกสารถูกต้อง**
- จากนั้น กดปุ่ม **ถัดไป**

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอตารางสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 5 ยืนยันข้อมูล โดยหน้าจจะแสดงข้อมูลส่วนของผู้กู้
อีกครั้ง เช่น ข้อมูลการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน ข้อมูลคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน เป็นต้น เพื่อให้สถานศึกษา
ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้งก่อนการยืนยันข้อมูล

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 11/17

1. หนังสือขออนุญาตเปิดบัญชีและสำเนาบัตรประชาชน (ผู้กู้ยืมเงิน)

เอกสารถูกต้อง

หนังสือขออนุญาตเปิดบัญชีและสำเนาบัตรประชาชน_ผู้กู้ยืม

สำเนาบัตรประชาชน_ผู้กู้ยืม

ผู้กู้ยืมสามารถแนบไฟล์แนบหรือรวมไฟล์ก็ได้

2. หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้ (ผู้กู้ยืมเงิน)

เอกสารถูกต้อง

1213-2.png

รายได้

รายได้ต่อปี *

30,000.00 บาท

ข้อมูลบิดา

สถานะ	มีชีวิตอยู่	เอกสารหลักฐาน	รายได้
ชื่อ - นามสกุล		เอกสารหลักฐาน	-
เลขประจำตัวประชาชน		เอกสารหลักฐาน	-
อีเมล	-	ระดับการศึกษา	-
อาชีพ	พ่อบ้าน/แม่บ้าน		
ประมาณรายได้	ไม่มีรายได้	รายได้ต่อปี (บาท)	-
ชื่อที่ทำงาน	-	เอกสารหลักฐาน	-

1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดบัญชีและสำเนาบัตรประชาชน (บิดา)

เอกสารถูกต้อง

1213-2.png

2. ใบสำคัญการหย่า (บิดา)

เอกสารถูกต้อง

R2564555706200002.pdf

3. หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้ (บิดา)

เอกสารถูกต้อง

1. สำเนาบัญชีเงินฝาก (4).pdf

รายได้

รายได้ต่อปี *

70,000.00 บาท

หน้าจอยืนยันข้อมูลจะแสดงข้อมูลบิดา มารดา ผู้ปกครอง ของผู้กู้ยืมเงินอีกครั้ง

ภาพที่ 47 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 11

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 5 ยืนยันข้อมูล โดยหน้าจอจะแสดงข้อมูลของบิดา มารดา ผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงินอีกครั้ง เช่น ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลรายได้ เป็นต้น เพื่อให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและตรวจสอบไฟล์เอกสารที่แนบส่งอีกครั้งก่อนการยืนยันข้อมูล

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 12/17

ข้อมูลมารดา

สถานะ

คุณสมบัติผู้กู้ยืมเงิน

เป็นผู้กู้ยืมเงินได้โดยการขอเงินกู้ยืมเงินจากสถาบันการศึกษาที่สังกัดและเงินจากกองทุน	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน

ลักษณะเงื่อนไขการขอกู้ยืมเงิน (สถานศึกษาขึ้น)

ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน
ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินโดยมีเงินฝากออมทรัพย์หรือเงินฝากออมทรัพย์แบบพิเศษ	ใช่	สถานะศึกษาเป็นเงิน

พิจารณาการขอกู้ยืม/พิจารณาการขอกู้ยืมเงิน

พิจารณาการขอกู้ยืม/พิจารณาการขอกู้ยืมเงิน

12

กดปุ่ม

กดปุ่ม

กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง (ถ้ามี) สถานศึกษาให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารที่ไม่ถูกต้อง และข้อมูลจะส่งกลับให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อแนบเอกสารใหม่

ความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้กู้

แนบเอกสารเพิ่มเติม กรุณาใช้ชื่อและนามสกุลในการแนบเอกสาร

เมื่อตรวจสอบข้อมูลคำขอกู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ช่องยืนยันข้อมูล แล้ว กดปุ่ม ถัดไป

ภาพที่ 48 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 12

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 5 ยืนยันข้อมูล โดยหน้าจอจะแสดงข้อมูลของบิดามารดา ผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงินอีกครั้ง รวมไปถึงคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงินอีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลคำขอกู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้วพบว่าถูกต้อง ให้คลิกเครื่องหมายถูกหน้าช่องสถานศึกษา ยืนยันรับรองข้อมูล
- กรณีมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมให้กับผู้กู้ สามารถพิมพ์ข้อความแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมให้กับผู้กู้ยืมเงินได้
- จากนั้นกดปุ่ม ถัดไป

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 13/17



ภาพที่ 49 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 13

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 6 สำเร็จ ซึ่งเมื่อตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินครบทุกขั้นตอนแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ “ระบบได้บันทึกการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของสถานศึกษาแล้ว”
- หน้าจอแสดงสถานะเป็น “รายการตรวจสอบจากกองทุน”
- จากนั้นกดปุ่ม กลับหน้าตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ภาพที่ 50 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 14

หน้าจอตารางสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินเมื่อดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินครบทุกขั้นตอนและทำการยืนยันข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถเรียกดูสถานะคำขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ได้ โดยหน้าจจะปรากฏสถานะแบบคำขอกู้ยืมเงิน “อยู่ระหว่างกองทุนพิจารณาอนุมัติ”

การยื่นคำขอยืมเงินและอนุมัติคำขอยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 15/17

1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน (ผู้กู้ยืมเงิน)

1. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน (ผู้กู้ยืมเงิน)

เอกสารถูกต้อง

High&LowTimeLine.jpg

ข้อมูลบิดา

สถานะ	มีชีวิตอยู่	เสียชีวิต	หมายเหตุ
ชื่อ - นามสกุล		เบอร์โทรศัพท์บ้าน	-
เลขประจำตัวประชาชน		เบอร์โทรศัพท์มือถือ	
อีเมล	-	ระดับการศึกษา	อายุปัจจุบัน / ปีที่อุปการ
อาชีพ	พนักงานบริษัท		
ประเภทรายได้	รายได้ประจำ	รายได้ต่อปี (บาท)	150,000
ตำแหน่ง	Senior Developer		
ชื่อตำแหน่ง		เบอร์โทรศัพท์ทำงาน	-

1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

1. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน (บิดา)

เอกสารถูกต้อง

High&LowTimeLine.jpg

ข้อมูลมารดา

สถานะ	ไม่ทราบข้อมูล
ชื่อ - นามสกุล	

คุณสมบัติผู้กู้ยืมเงิน

เป็นผู้ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินกองทุน	ใช่
เป็นผู้จัดการหรือมีตำแหน่งหน้าที่การงานประจำหรือมีงานอดิเรก	ใช่
เป็นผู้มีความประพฤติดีไม่มีประวัติการประพฤติผิดหรือมีประวัติการประพฤติผิด	ใช่
เป็นผู้มีความประพฤติดีไม่มีประวัติการประพฤติผิดหรือมีประวัติการประพฤติผิด	ใช่
เป็นผู้มีความประพฤติดีไม่มีประวัติการประพฤติผิดหรือมีประวัติการประพฤติผิด	ใช่

ลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน (สถานศึกษาอื่น)

ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น
ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น
ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น
ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น
ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น
ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน	ไม่สำเร็จได้กำหนดเป็นข้อบังคับในคุณสมบัติ	ใช่	สถานศึกษาอื่น

พิจารณาการขอยืม / พิจารณาการขอยืมจากเอกสารแนบ

พิจารณาการขอยืม / พิจารณาการขอยืมจากเอกสารแนบ	ถูกต้องครบถ้วน
ความชัดเจนเพิ่มเติมให้กับกองทุน (ถ้ามี)	

สามารถดูตัวอย่างรายละเอียดคำขอยืมเงิน
ที่อยู่ระหว่างกองทุนพิจารณาอนุมัติ

บันทึก

ภาพที่ 51 การยื่นคำขอยืมเงินและอนุมัติคำขอยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอยืมเงินและการอนุมัติคำขอยืมเงิน
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 15

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอยืมเงินแสดงตัวอย่างรายละเอียดคำขอยืมเงินที่อยู่ระหว่างกองทุนพิจารณาอนุมัติ สามารถเรียกดูข้อมูลของบิดา มารดา และผู้ปกครอง รวมไปถึงข้อมูลคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินและลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงินได้ด้วย

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 16/17

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

คำขอกู้ยืมเงินถูกปฏิเสธ

กรณีคำขอกู้ยืมเงินถูกปฏิเสธ
เนื่องจากคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน
ไม่เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

คำขอกู้ยืมเงินได้รับการอนุมัติ

กรณีคำขอกู้ยืมเงิน
ได้รับการอนุมัติจากกองทุน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ชื่อ - นามสกุล: [] วันที่สมัคร: 33 0

ข้อมูลการกู้ยืม

รายละเอียดการอนุมัติ

การอนุมัติ: []

ข้อมูลการอนุมัติ

ชื่อ - นามสกุล: [] วันที่อนุมัติ: 258

รายละเอียดการอนุมัติ

ชื่อ - นามสกุล: [] วันที่อนุมัติ: 258

ภาพที่ 52 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 16

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินที่กองทุนปฏิเสธ จะปรากฏข้อความสีแดงแสดงสถานะคำขอ “คำขอกู้ยืมเงินถูกกองทุนปฏิเสธ” เนื่องจากคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินไม่เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด และตัวอย่างหน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินซึ่งหากได้รับการอนุมัติจะปรากฏข้อความสีเขียวแสดงสถานะคำขอ “คำขอกู้ยืมเงินได้รับการอนุมัติ”

การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 17/17

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ตรวจสอบระบบข้อมูลสถานะการเงินเริ่มต้น
Test Back

1 2 3 4 5 6

ตรวจสอบข้อมูล การศึกษา
ตรวจสอบข้อมูล ผู้กู้ยืมเงิน
ตรวจสอบข้อมูล บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
ตรวจสอบ คุณสมบัตินักศึกษา
ยืนยันข้อมูล
สำเร็จ

สถานะคำขอ
อยู่ระหว่างสถานะที่เกยตรวจสอบ

เลขที่คำขอกู้ยืมเงิน

ประวัติการทำการ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ชื่อ - นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด
อายุ 19 ปี

ข้อมูลการติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์มือถือ
อีเมล

รายละเอียดเพิ่มเติม

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน

1 2 3 4 5 6

ตรวจสอบข้อมูล การศึกษา
ตรวจสอบข้อมูล ผู้กู้ยืมเงิน
ตรวจสอบข้อมูล บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
ตรวจสอบ คุณสมบัตินักศึกษา
ยืนยันข้อมูล
สำเร็จ

ระบบได้บันทึกการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของสถานศึกษาแล้ว

รายการตรวจสอบจากกองทุน

เลขที่คำขอกู้ยืมเงิน :
ชื่อ - นามสกุล ผู้กู้ยืมเงิน :
วันที่ตรวจสอบคำขอ :

คลิกเพื่อดูรายละเอียดคำขอกู้ยืมเงิน

ตัวอย่างคำขอกู้ยืมเงินกรณีกองทุนส่งคำขอให้สถานศึกษาแก้ไข

ข้อมูลที่กองทุนแจ้งให้แก้ไข จะแสดงแถบสีแดงด้านบน ให้ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) แก้ไขตามที่กองทุน แจ้ง

ภาพที่ 53 การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน : การตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินและการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน โดยผู้ตรวจสอบรายการ 17

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินแสดงตัวอย่างคำขอกู้ยืมเงินกรณีที่กองทุนส่งคำขอให้สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม โดยจะแสดงแถบสีแดงให้แก้ไขตามที่กองทุนแจ้ง ซึ่งหากได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความ “ระบบได้บันทึกการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของสถานศึกษาแล้ว”

3.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 15 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในการดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินที่ยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) มีกระบวนการตรวจสอบ 6 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ตรวจสอบข้อมูลการศึกษา 2) ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน 3) ตรวจสอบข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครองผู้กู้ยืมเงิน 4) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืมเงิน 5) ยืนยันข้อมูล และ 6) ตรวจสอบสำเร็จและรอกองทุนพิจารณาอนุมัติ ซึ่งการดำเนินงานพบปัญหาและอุปสรรคในการตรวจสอบเอกสารโดยแต่ละขั้นตอนต้องใช้ระยะเวลาตรวจสอบข้อมูลและเอกสารแนบยืนยันความประสงค์ขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ละเอียด เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครอง เอกสารชัดเจนหรือไม่ มีการลงลายมือชื่อในเอกสารหรือไม่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหมดอายุหรือไม่ อีกทั้งต้องตรวจสอบข้อมูลรายได้ของบิดา มารดา ผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงินเพื่อให้ตรงตามคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามที่กองทุนฯ กำหนดไว้ โดยการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินแต่ละบุคคลต้องใช้สมาธิและใช้ระยะเวลาในการดำเนินการคนละประมาณ 7-8 นาที เพื่อความถูกต้องของเอกสาร และเป็นไปตามคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ กำหนด	ก่อนการดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินที่ยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) จะต้องปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จ เพื่อที่จะได้มีสมาธิจดจ่อในการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของผู้กู้ยืมเงินรวมไปถึงตรวจสอบไฟล์เอกสารที่ผู้กู้ยืมเงินแนบส่งในระบบ DSL และควรจัดเตรียมอุปกรณ์ดำเนินงานให้พร้อมในการตรวจเอกสาร เช่น จัดเตรียมเครื่องคิดเลข เพื่อเตรียมการบวก ลบ หรือคำนวณ จำนวนเงินรายได้ต่อปีของครอบครัวผู้กู้ยืมเงินว่าตรงตามลักษณะคุณสมบัติที่กองทุนฯ กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งการดำเนินการผ่านระบบ DSL จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หากมิได้ดำเนินการหรือทำรายการใด ๆ ค้างไว้เกินระยะเวลา 5 นาที ระบบจะทำการ Logout โดยอัตโนมัติ ส่งผลให้การตรวจเอกสารของผู้กู้นั้น ๆ ดำเนินการไม่ต่อเนื่องแล้วเสร็จ และจะต้อง Login เข้าสู่ระบบใหม่และเริ่มตรวจเอกสารของผู้กู้นั้น ๆ ใหม่ทั้งหมด ซึ่งทำให้เป็นการเสียเวลา

ขั้นตอนที่ 4 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

4.1 การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

**จัดเตรียมเอกสารและสแกนไฟล์เอกสารของผู้กู้ยืมเงิน
ก่อนแนบไฟล์เข้าระบบ DSL**

รายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร

1. สัญญากู้ยืมเงิน 7 แผ่นที่ลงนามถูกต้องครบถ้วนแล้ว จำนวน 1 ชุด (7 แผ่น)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำกว่า 20 ปี) จำนวน 1 ฉบับ
สแกนรวมเป็น 1 ไฟล์ 9 แผ่น ก่อนแนบไฟล์เข้าระบบ

➔



+ สำเนาบัตรฯ ผู้กู้ยืม

+ สำเนาบัตรฯ ผู้แทน

เอกสารพร้อมสแกนไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files)

ภาพที่ 54 การจัดเตรียมเอกสารและไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files)

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

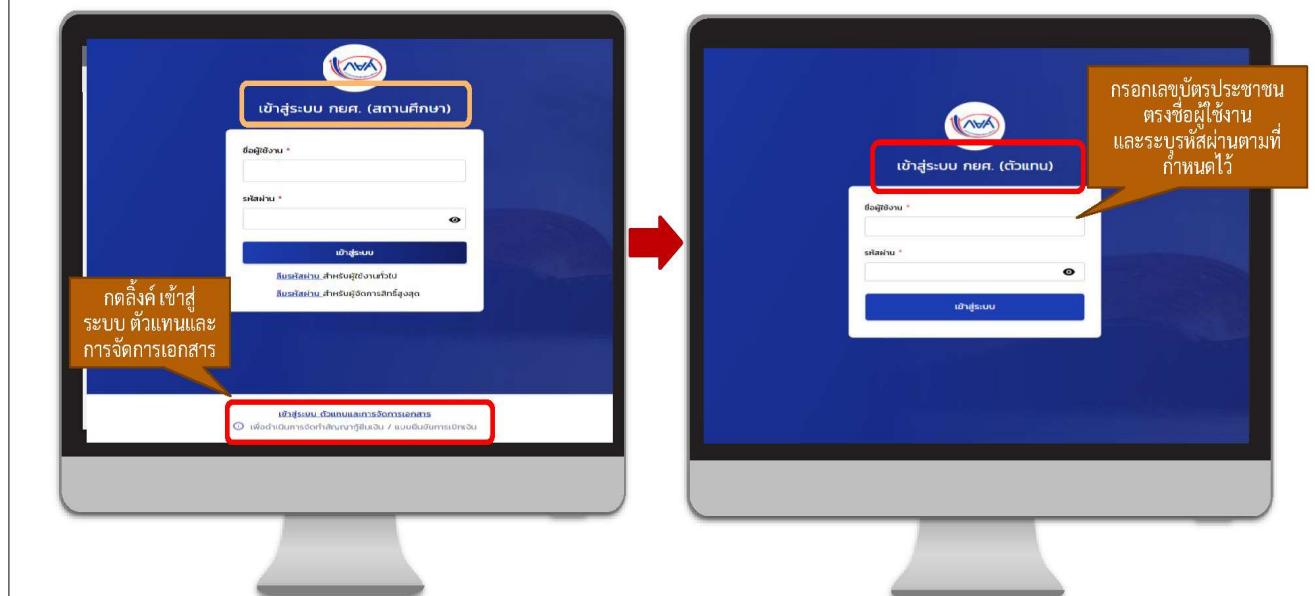
การจัดเตรียมเอกสารและสแกนไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เพื่อแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วย สัญญากู้ยืมเงินจำนวน 1 ชุด (7 แผ่น) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จำนวน 1 ฉบับ

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : ยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน (หน้า 1/8)

เข้าสู่ระบบ กยศ. (ระบบตัวแทน)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

เข้าได้ทั้งรหัสผู้ทำรายการ (Maker) และผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)



ภาพที่ 55 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 1
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> ผ่านระบบตัวแทน
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานระบบตัวแทน
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ใช้งานระบบตัวแทน ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : ยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดย ระบบตัวแทน (หน้า 2/8)

ผู้ตรวจสอบรายการ

ระบบจัดการการกู้ยืม

1

เลือกเมนูทางด้านซ้าย
ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

ลงนามแบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืม

จัดการนัดหมาย

นัดหมายลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

นัดหมายลงนามแบบยื่นยื่นการ
เบิกเงินกู้ยืม

บริหารจัดการเอกสาร

แก้ไขเอกสาร

พิมพ์ใบส่งเอกสาร

ประวัติใบส่งเอกสาร

แก้ไขแบบเอกสารสัญญาฯ / แบบยืนยันฯ
(กรณีที่ยังไม่สร้างใบส่ง)

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

ช่วยการค้นหาค่า

ปีการศึกษา 2566 ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ หลักสูตร สถานะ

ทั้งหมด ทั้งหมด รอลงนามสัญญา

สร้างค่า ค้นหา

รายชื่อผู้ลงนามสัญญากู้ยืม

ทั้งหมด 1 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขที่สัญญา	วันที่นัดหมาย	สถานะ
1	ชั้นปีที่ 1	ภาคเรียนที่ : 1		เช้า - รอบที่ 1 (09:00 - 10:30 น.)	รอลงนามสัญญา

แสดงจำนวน 10 รายการ

ลงนามสัญญา

ปิดเอกสาร

ภาพที่ 56 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 2
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนูลงนามสัญญากู้ยืมเงิน หน้าจอจะแสดงตัวช่วยในการค้นหา ให้เลือกปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ หลักสูตร สถานะลงนามสัญญา
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะปรากฏรายชื่อผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงินเป็นรายบุคคล จากนั้นกดปุ่ม ลงนามสัญญา

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : ยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน (หน้า 3/8)

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

รูปแบบการค้นหา

☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 | ระดับการศึกษา: | ภาคเรียน: |

คณะ: | หลักสูตร: | สถานะ: |

ปุ่ม: ล้างค่า, ค้นหา

สามารถค้นหาเพื่อดูข้อมูลการลงนามสัญญาของผู้กู้ยืมตามหลักสูตรและเลือกผู้กู้ยืมในการลงนามสัญญา โดยเลือกค้นหา รายหลักสูตร และสามารถเลือกค้นหาตามรายผู้กู้ยืม โดยเลือกค้นหา รายผู้กู้ยืม

กดปุ่ม ค้นหา

รายชื่อผู้ลงนามสัญญาผู้กู้ยืม

ทั้งหมด 1 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขที่สัญญา	วันที่มีผลหมาย	สถานะ
1	ชั้นปีที่ 1	ภาคเรียนที่ 1			

ปุ่ม: ล้างค่า, ค้นหา, พิมพ์เอกสาร

สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อพิมพ์เอกสารสัญญาผู้กู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบ

กดปุ่ม ลงนามสัญญา

ภาพที่ 57 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะปรากฏรูปแบบการค้นหา โดยสามารถค้นหาเพื่อดูข้อมูลการลงนามสัญญาผู้กู้ยืมเงินรายหลักสูตรหรือรายผู้กู้ยืม
- คลิกเลือกแถบเมนูรายหลักสูตร หน้าจอจะแสดงตัวช่วยในการค้นหา ให้เลือกปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ หลักสูตร สถานะลงนามสัญญา
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะปรากฏรายชื่อผู้ลงนามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเป็นรายบุคคล จากนั้นกดปุ่ม ลงนามสัญญา

ทั้งนี้ สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อดำเนินการพิมพ์เอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ได้อีกด้วย

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : ยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน (หน้า 4/8)

ลงนามเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน

แบบเอกสาร

เสร็จสิ้น

ลงนามเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดข้อมูลผู้กู้

เลขประจำตัวประชาชน		ชื่อ	
วัน เดือน ปีเกิด		เบอร์โทรศัพท์มือถือ	-
อีเมล			

ข้อมูลที่อยู่ผู้กู้

เลขที่อยู่		อาคาร	-
พื้นที่	-	ห้องที่	-
หมู่บ้าน	-	หมู่ที่	-
ตรอก	-	ซอย	
ถนน	-	ตำบล	
อำเภอ/เขต		จังหวัด	
รหัสไปรษณีย์			

5

☒ ยืนยันข้อมูลผู้กู้ยืมถูกต้อง

6

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันการลงนามสัญญา :

☒ ยืนยันการลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

7

กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันข้อมูลลงนามสัญญากู้ยืม

สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อพิมพ์เอกสารสัญญากู้ยืมของผู้กู้ยืมได้

พิมพ์เอกสาร

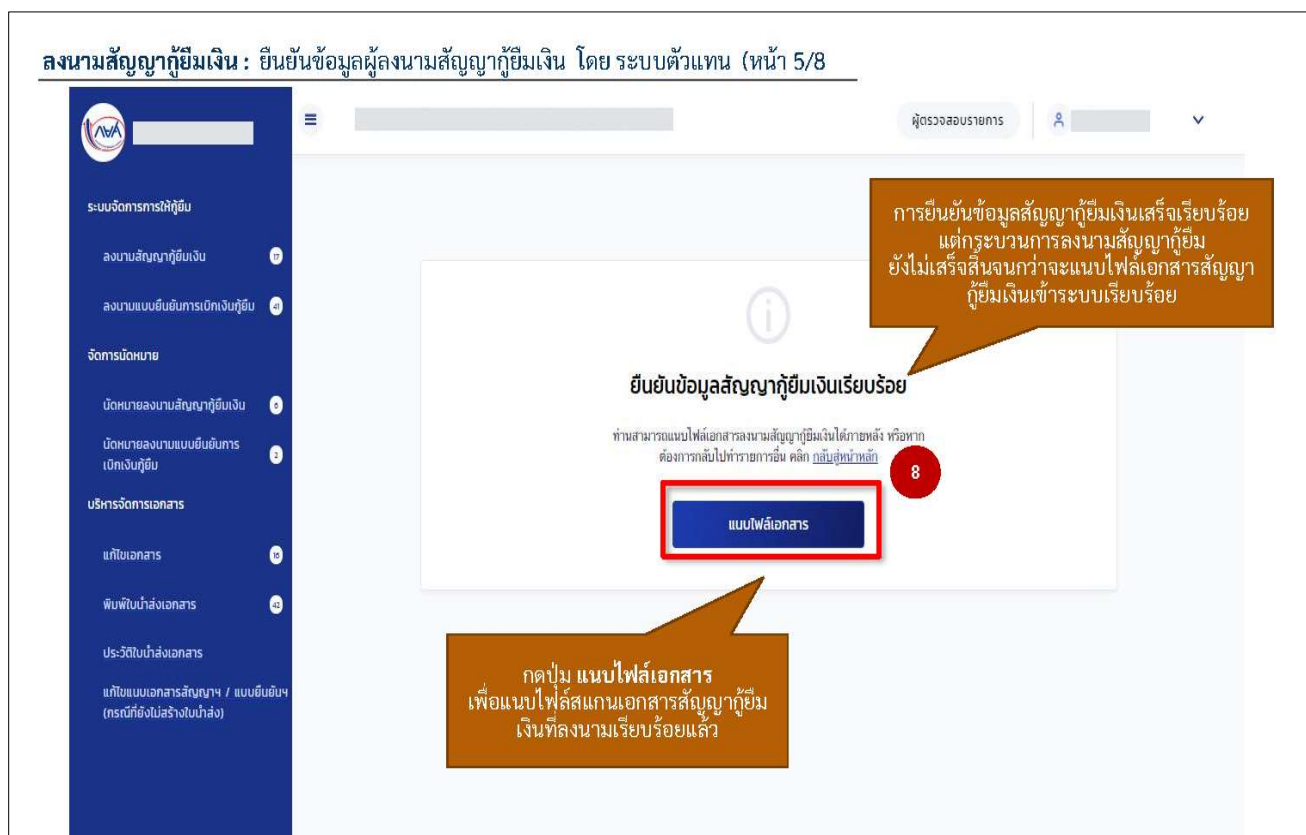
กลับไป

ยืนยัน

ภาพที่ 58 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 4
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

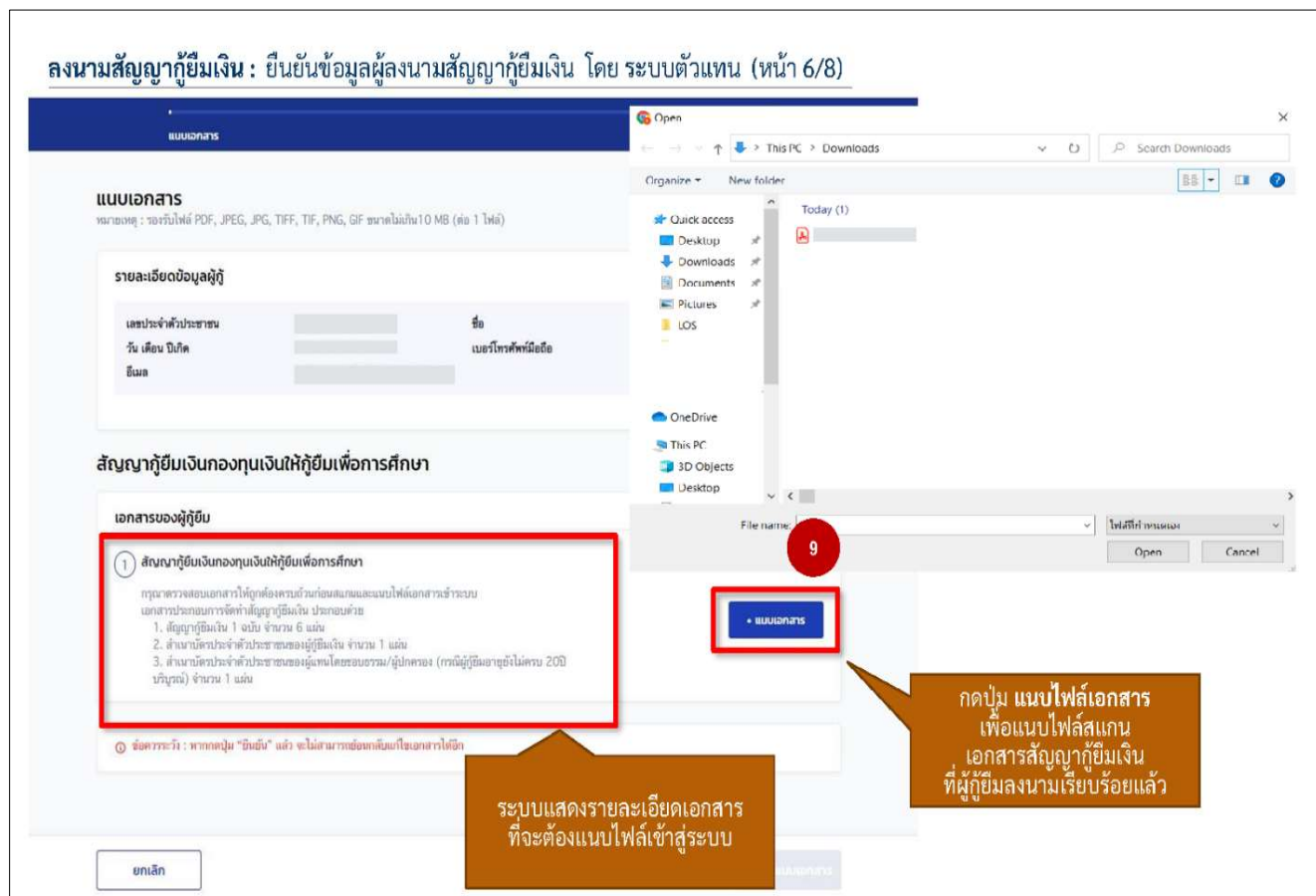
- หน้าจอแสดงรายละเอียดลงนามเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน โดยจะปรากฏรายละเอียดข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน ได้แก่ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลที่อยู่ของผู้กู้ยืม
- คลิกเลือก ยืนยันข้อมูลผู้กู้ยืมเงินถูกต้อง
- คลิกเลือก ยืนยันการลงนามสัญญากู้ยืมเงิน
- กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันข้อมูลลงนามสัญญากู้ยืม

ทั้งนี้ สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อดำเนินการพิมพ์เอกสารสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ได้อีกด้วย



ภาพที่ 59 การลงทะเบียนสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงทะเบียนสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 5
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กดปุ่ม **แนบไฟล์เอกสาร** เพื่อแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) ที่ผู้กู้ยืมเงินได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว และสถานศึกษาได้ดำเนินสแกนไฟล์เอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว
- จะปรากฏข้อความ **ยืนยันข้อมูลสัญญากู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว**



ภาพที่ 60 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 6
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน และแสดงรายละเอียดเอกสารของผู้กู้ยืมเงินที่ต้องแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วยสัญญากู้ยืมเงิน 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ) 1 ฉบับ
- กดปุ่ม แบนเอกสาร เพื่อแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files)

ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : ยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน (หน้า 7/8)

แบบเอกสาร

หมายเหตุ : รองรับไฟล์ PDF, JPEG, JPG, TIFF, TIF, PNG, GIF ขนาดไม่เกิน 10 MB (ต่อ 1 ไฟล์)

รายละเอียดข้อมูลผู้กู้

เลขประจำตัวประชาชน: [] ชื่อ: []
วัน เดือน ปีเกิด: [] เบอร์โทรศัพท์มือถือ: []
อีเมล: []

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เอกสารของผู้กู้

✓ สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เอกสารแนบแล้ว

C256400161810...

ดูเอกสาร ลบเอกสาร

กรุณาตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอัปโหลดเอกสารแนบไฟล์เอกสารในระบบ
เอกสารแนบเอกสารสำหรับการทำสัญญากู้ยืมเงิน ประกอบด้วย

1. สัญญากู้ยืมเงิน 1 ฉบับ จำนวน 5 แผ่น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 แผ่น
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกันตน/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์) จำนวน 1 แผ่น

ข้อควรระวัง : หากพบปุ่ม "ยืนยัน" แล้ว จะไม่สามารถย้อนกลับแก้ไขเอกสารได้

ยกเลิก

ยืนยันแนบเอกสาร

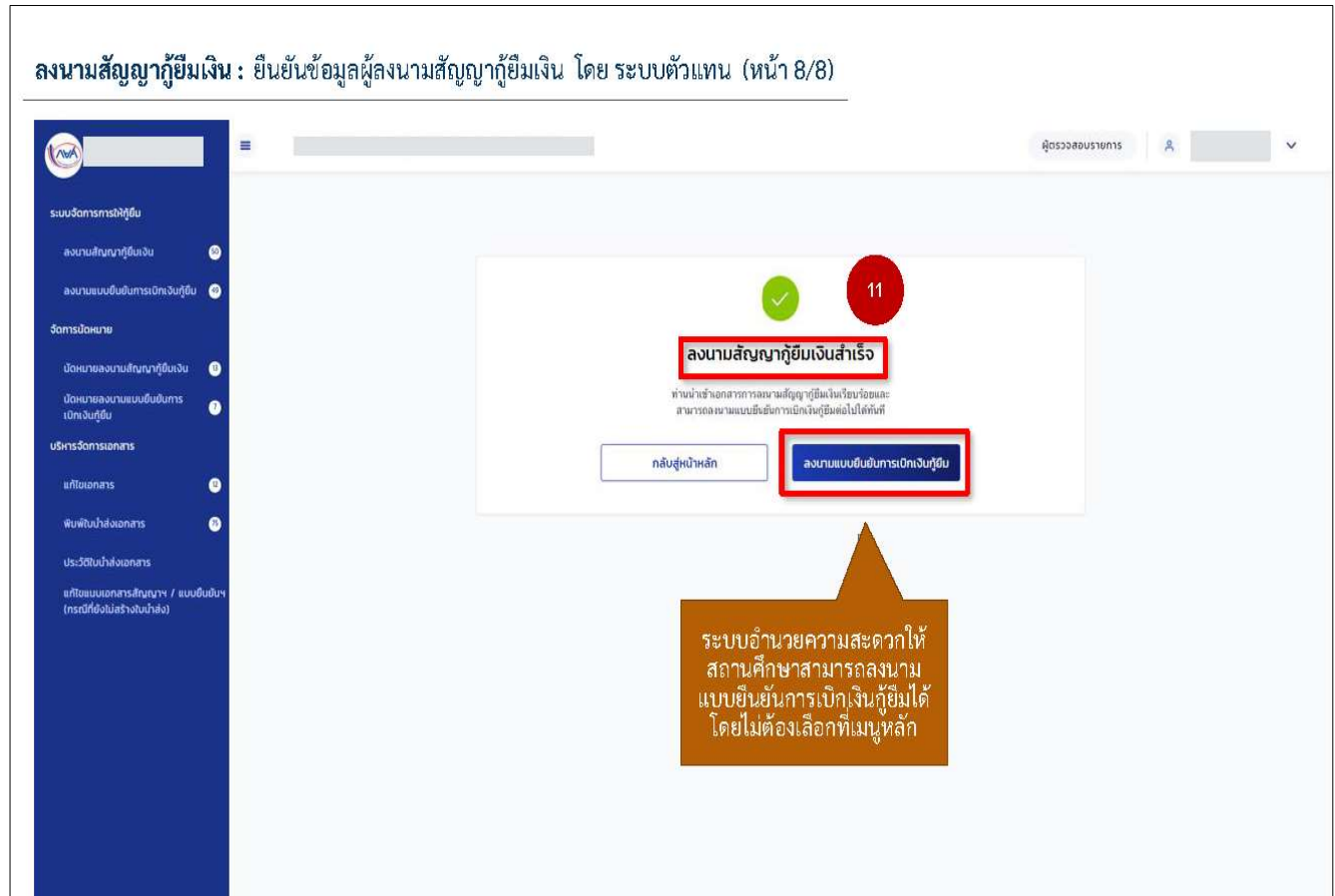
10 กดปุ่ม ยืนยันแนบเอกสาร

สามารถกดปุ่ม ดูเอกสาร เพื่อดูไฟล์เอกสารสัญญาที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบ และสามารถกดปุ่ม ลบเอกสาร เพื่อลบไฟล์เอกสารสัญญาที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบได้

ภาพที่ 61 การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 7

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- เมื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) สู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน และสามารถกดปุ่ม ดูเอกสาร เพื่อดูไฟล์เอกสารที่แนบเข้าสู่ระบบ และสามารถกดปุ่ม ลบเอกสาร เพื่อลบไฟล์เอกสารได้อีกด้วย เมื่อแนบไฟล์เอกสารถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว
- จากนั้น กดปุ่ม ยืนยันแนบเอกสาร



ภาพที่ 62 การลงทะเบียนกู้ยืมเงิน : การยืนยันข้อมูลผู้ลงทะเบียนกู้ยืมเงิน โดยระบบตัวแทน 8

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กดปุ่ม ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
- จะปรากฏข้อความ ลงนามสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

4.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 16 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในขั้นตอนการลงนามสัญญากู้ยืมเงินนั้น สถานศึกษาจะต้องดำเนินการสแกนเอกสารเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เพื่อแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วย 1) สัญญากู้ยืมเงินที่ผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ลงนามครบถ้วนแล้ว จำนวน 1 ชุด (7 แผ่น) 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ และ 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ โดยการดำเนินงานที่ผ่านมาพบปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของการสแกนเอกสารและการจัดเก็บไฟล์เอกสารของผู้กู้ยืมเงินไว้ในโฟลเดอร์เดียวจำนวนหลักพันคน เมื่อจะแนบไฟล์เอกสารของผู้กู้ยืมเงินเป็นรายบุคคลในระบบ DSL จึงทำให้ยากต่อการค้นหา และเกิดความล่าช้าในการนำส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เข้าสู่ระบบ DSL	ในการสแกนเอกสารได้ดำเนินการสแกนเป็นไฟล์ PDF และดำเนินการจัดทำโฟลเดอร์จัดเก็บเอกสาร โฟลเดอร์ละ 25 คน และบันทึกชื่อไฟล์เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินแต่ละบุคคล เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและค้นหา และเมื่อดำเนินการในขั้นตอนการลงนามสัญญา โดยจะต้องแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) สามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น และไม่ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการแนบเอกสารเพราะเอกสารในแต่ละโฟลเดอร์มีการแยกจัดเก็บที่ชัดเจน

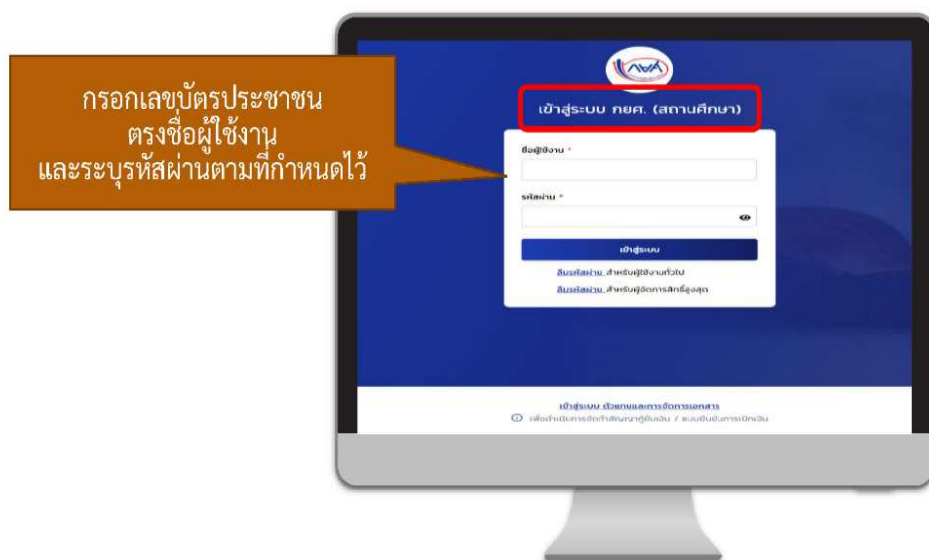
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม

5.1 การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 1/13

เข้าสู่ระบบ กยศ. โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>



ภาพที่ 63 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 2/13

ภาพที่ 64 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

โดยผู้ตรวจสอบรายการ 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง
- หน้าจอจะแสดงสถานะกิจกรรมดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง และสถานะกิจกรรมว่าอยู่ในช่วงการดำเนินการ และจะปรากฏช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 3/13

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง

2

รูปแบบการค้นหา

☐ รายหลักสูตร ☒ รายผู้กู้ยืม

กรณีเลือกบันทึกรายผู้กู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี ภาคเรียน: 2

เลขประจำตัวประชาชน: รหัสนักเรียน/บันทึกค่า: ชื่อ: นามสกุล:

ล้างค่า ค้นหา

รายละเอียดผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร

3

ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา/ สถานภาพการศึกษา	คณะ/หลักสูตร	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายอื่น เนื่อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)	สถานะ
1	ปริญญาตรี ระดับ 4 ศึกษาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0	0	0	รอบันทึกค่าใช้จ่าย

จัดการค่าเล่าเรียน

กดปุ่ม จัดการค่าเล่าเรียน

สามารถเลือกบันทึกได้
ทั้ง "รายหลักสูตร"
และ "รายผู้กู้ยืม"
ในตัวอย่างเลือก บันทึก
รายผู้กู้ยืม
และประเภทการ
ลงทะเบียน "ตามจริง"

ภาพที่ 65 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กรณีเลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริงรายผู้กู้ยืม หน้าจอจะแสดงข้อมูลปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และ ปรากฏสถานะรอบันทึกค่าใช้จ่าย
- กดปุ่ม จัดการค่าเล่าเรียน

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 4/13

กรณารอกค่าเล่าเรียนของหลักสูตร

บันทึกสำเร็จ

ตกลง

บันทึกค่าใช้จ่ายให้นักศึกษารายบุคคล ตามที่ลงทะเบียนจริง

ภาพที่ 66 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดยผู้ตรวจสอบรายการ 4

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงข้อความ กรณารอกค่าเล่าเรียนของหลักสูตร
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ให้ทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริงโดยอ้างอิงจากประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- กดปุ่ม ตกลง
- หน้าจอจะแสดงข้อความ บันทึกสำเร็จ

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกรายการตามที่ตั้งทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 5/13

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง

รูปแบบการคืนค่า

☐ รายหลักสูตร ☒ รายผู้ยืม

ตัวช่วยการคืนค่า

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี ภาคเรียน: 1

เลขประจำตัวประชาชน: รหัสเปิดเรียน/ปิดศึกษา: ชื่อ: นามสกุล:

ล้างค่า คืนค่า

รายละเอียดผู้ยืมเงินในหลักสูตร

กำหนด 1 รายการ

ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา/ สถานภาพการศึกษา	คณะ/หลักสูตร	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท)	ยอดรวม (บาท)	สถานะ
1	ปริญญาตรี ระดับที่ 1 ศึกษาต่อ		12,500	0	12,500	บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

เมื่อดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายให้กับ
นักศึกษารายบุคคลตามที่ลงทะเบียน
จริงแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น
"บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น"

ภาพที่ 67 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 5

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- เลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริงรายผู้ยืม
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และปรากฏสถานะบันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกรายการค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 6/13

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง

รูปแบบการคืนค่า

1 ☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

กรณีเลือกบันทึกรายหลักสูตร

สามารถเลือกบันทึกได้ทั้ง “รายหลักสูตร” และ “รายผู้กู้ยืม” ในตัวอย่างเลือก บันทึก รายหลักสูตร

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี ภาคเรียน: 2 สถานะ: ทั้งหมด

ประเภทการลงทะเบียน: ทั้งหมด คณะ: ทั้งหมด สาขาวิชา: - หลักสูตร: หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต

2

รายละเอียดหลักสูตร

ทั้งหมด 1 รายการ

3

คณะ	หลักสูตร	ประเภทการลงทะเบียน	บันทึกค่าจ่ายเฉลี่ย/ปี (โดยเฉลี่ย)	รหัสกลุ่มสาขาวิชา	สถานะ
1	หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต	ลงทะเบียน	3/4	1000	บันทึกค่าจ่าย

3

กดเว้นขยายเพื่อ บันทึกค่าใช้จ่าย

ระบบจะดึงข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรเพื่อให้สถานศึกษาบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 68 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง โดยผู้ตรวจสอบรายการ 6

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กรณีเลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริงรายหลักสูตร
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และ ปรากฏสถานะรอบันทึกค่าใช้จ่าย
- กดรูปเว้นขยาย เพื่อบันทึกค่าใช้จ่าย

ภาพที่ 69 การจัดทำแบบยื่นยันกาเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 7

- กรณีเลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง**หลักสูตร** ประเภทการลงทะเบียนตามจริง
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม **ค้นหา**
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินใน**หลักสูตร** ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และ ปรากฏสถานะ**รอบันทึกค่าใช้จ่าย**
- ในกรณีที่ต้องการเลือกผู้กู้ยืมเงินทั้งหมดให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมด้านบนสุด และหากต้องการเลือกผู้กู้ยืมเงินใน**หลักสูตร**ให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของผู้กู้ยืมเงิน
- กดปุ่ม **จัดการค่าเล่าเรียน**

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 8/13

ตัวอย่าง บันทึก
รายการหลักสูตร
และประเภทการ
ลงทะเบียน “ตามจริง”

บันทึกค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง

ประเภทการลงทะเบียนตามจริง

ระดับการศึกษา
ปริญญาตรี

บันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลแบบหลายรายการ)

ค่าเล่าเรียน
0 บาท

ค่าจ่ายที่เกี่ยวเนื่อง
0 บาท

ยอดรวม
0

6

ดึงค่าทั้งหมด

****กรณีที่ผู้กู้ยืมลงทะเบียนจริงในอัตราที่แตกต่างกัน ให้ระบุค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามทีลงทะเบียนจริงเป็นรายคน**

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าจ่ายที่เกี่ยวเนื่อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)
1		ศึกษาต่อ	10,000	1,000	11,000
2		ศึกษาต่อ	5,000	550	5,550

ย้อนกลับ

กดปุ่ม บันทึก

บันทึก

7

ภาพที่ 70 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 8

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดการบันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลหลายรายการ) ประเภทการลงทะเบียนตามจริง
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ให้ทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริงโดยอ้างอิงจากประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- กดปุ่ม **บันทึก**

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 9/13

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

ประเภทการลงทะเบียน
ตามจริง

ระดับการศึกษา
ปริญญาตรี

**กรณีที่มีผู้กู้ยืมหลายรายในหลักสูตร
นั้นที่มีค่าใช้จ่ายตามที่ลงทะเบียนจริง
ในอัตราเดียวกัน สามารถตั้งค่าบันทึก
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
แบบหลายรายการได้

ตัวอย่าง
หลักสูตร A ผู้กู้ จำนวน 100 คน

- 50 คน ลงทะเบียนจริง 6,000 บาท
- 30 คน ลงทะเบียนจริง 7,000 บาท
- 20 คน ลงทะเบียนจริง 8,000 บาท

ตัวอย่าง บันทึก
รายหลักสูตร
และประเภทการ
ลงทะเบียน "ตามจริง"

บันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลแบบหลายรายการ)

ค่าเล่าเรียน 5,000 บาท ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง 1,000 บาท ยอดรวม 6,000 บาท **ตั้งค่าทั้งหมด** 6A

รหัสบันทึก	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)
1		ศึกษาต่อ	5,000	1,000	6,000
2		ศึกษาต่อ	5,000	1,000	6,000

7A

ย้อนกลับ

กดปุ่ม บันทึก

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

กรุณากดปุ่ม ยืนยัน หากต้องการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ลงทะเบียนจริง

ยกเลิก **ยืนยัน** 8A

เพื่อยืนยันค่าเล่าเรียน

ภาพที่ 71 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง
โดยผู้ตรวจสอบรายการ 9

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดการบันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลหลายรายการ)
- ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินหลายรายในหลักสูตรนั้นที่มีค่าใช้จ่ายตามที่ลงทะเบียนจริงในอัตราเดียวกัน สามารถตั้งค่าบันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาแบบหลายรายการได้ โดยการ **ตั้งค่าทั้งหมด**
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ให้ทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริงโดยอ้างอิงจากประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- กดปุ่ม **บันทึก**
- กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 10/13

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

รูปแบบการคืนค่า

☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา:ปริญญาตรี ภาคเรียน: 2 สถานะ:ทั้งหมด

ประเภทการลงทะเบียน:ทั้งหมด คณะ:ทั้งหมด สาขาวิชา:- หลักสูตร:หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต

ล้างค่า ค้นหา

รายละเอียดหลักสูตร

ทั้งหมด 1 รายการ

ดาวน์โหลดรายการบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

สถานะ	หลักสูตร	ประเภทการลงทะเบียน	บันทึกค่าจ่ายเสร็จสิ้น / (ทั้งหมด(คน))	รหัสกลุ่มสาขาวิชา	จำนวน	บันทึกค่าใช้จ่ายเงิน
1	หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสุขภาพแบบบูรณาการ	ตามจริง	3/4	1000		บันทึกค่าใช้จ่ายเงิน

แสดงจำนวน 50 รายการ

สถานะ บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

ภาพที่ 72 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง โดยผู้ตรวจสอบรายการ 10

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- เลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริงรายหลักสูตร
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และปรากฏสถานะบันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกรายการค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 11/13

ตัวอย่าง บันทึก รายหลักสูตร และประเภทการลงทะเบียน “เหมาะสม”

ระบบจะตั้งค่าเป็นรายหลักสูตร หากต้องการบันทึกรายผู้กู้ยืม สามารถเลือกรูปแบบการค้นหาได้

ตัวช่วยการค้นหา และรายละเอียดคณະ หลักสูตรจะต่างกัน ในแต่ละระดับชั้น แต่กระบวนการทำงานเหมือนกัน

กดเว้นขยายเพื่อ บันทึกค่าใช้จ่าย

ส.น.	หลักสูตร	ประเภทการลงทะเบียน	บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง	บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง	สถานะ
1	สาขาวิชาสายอาชีพมัธยมศึกษา	สายอาชีพ	3/4	4000	บันทึกค่าเล่าเรียน
2	สาขาวิชาสายอาชีพมัธยมศึกษา	สายอาชีพ	1/1	3000	บันทึกค่าเล่าเรียน
3	สาขาวิชาสายอาชีพมัธยมศึกษา	สายอาชีพ	2/2	4000	บันทึกค่าเล่าเรียน

ภาพที่ 73 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง

โดยผู้ตรวจสอบรายการ 1 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กรณีเลือกบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริงรายหลักสูตร ประเภทการลงทะเบียนเหมาะสม
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณະ และ ปรากฏสถานะรอบันทึกค่าใช้จ่าย
- กดรูปแว่นขยาย เพื่อบันทึกค่าใช้จ่าย

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : บันทึกราคาเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง โดย ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หน้า 12/13

**ตัวอย่าง บันทึก
รายหลักสูตร
และประเภทการ
ลงทะเบียน
“เหมาะสม”**

บันทึกค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง

ตัวอักษรกำกับ

ปีการศึกษา: 2566

ภาคเรียน: 2

เลขประจำตัวประชาชน:

สถานะ: ว่าง

ระดับการศึกษา:

รหัสประจำตัวประชาชน:

ชื่อ:

นามสกุล:

ล้างค่า บันทึก

สถานะบัญชีและการบัญชี

ประเภทของบัญชี: เหมาะสม ประเภทการ: ปริญญาตรี

ลำดับ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายต่อเดือน (บาท)	ยอดรวม (บาท)
ลำดับที่ 1	20,000	700	20,700
ลำดับที่ 2	20,000	700	20,700
ลำดับที่ 3	20,000	700	20,700
ลำดับที่ 4	20,000	700	20,700

จัดการค่าเล่าเรียน

รายละเอียดผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร

ปีเรียน: 15 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายต่อเดือน (บาท)	ยอดรวม (บาท)	สถานะ
1		ศึกษาต่อ ลำดับที่ 1	0	0	0	บันทึกค่าเล่าเรียน
2		ศึกษาต่อ ลำดับที่ 1	0	0	0	บันทึกค่าเล่าเรียน

4

5

กรณ บันทึกราคาเล่าเรียนในหลักสูตร
เหมาะสม จะบันทึกครั้งเดียว ทั้งชั้นปี
ในอัตราที่เท่าๆ กัน

กรณการกรอกค่าเล่าเรียนของหลักสูตร

ลำดับ	ค่าเล่าเรียน	ค่าใช้จ่ายต่อเดือน	ยอดรวม
ลำดับที่ 1	60,000	4,000	64,000
ลำดับที่ 2	60,000	0	60,000
ลำดับที่ 3	60,000	0	60,000
ลำดับที่ 4	60,000	0	60,000

บันทึก

กดปุ่ม ยืนยัน

ภาพที่ 74 การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม : การบันทึกค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริง

โดยผู้ตรวจสอบรายการ 12

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดการบันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลหลายรายการ) ประเภทการลงทะเบียน เหมาะจ่าย
- กดปุ่ม จัดการค่าเล่าเรียน
- หน้าจอแสดงข้อความ กรณการกรอกค่าเล่าเรียนของหลักสูตร
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ให้ทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามทีลงทะเบียนจริงโดยอ้างอิงจากประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

สถาบันทักษิณ
ค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

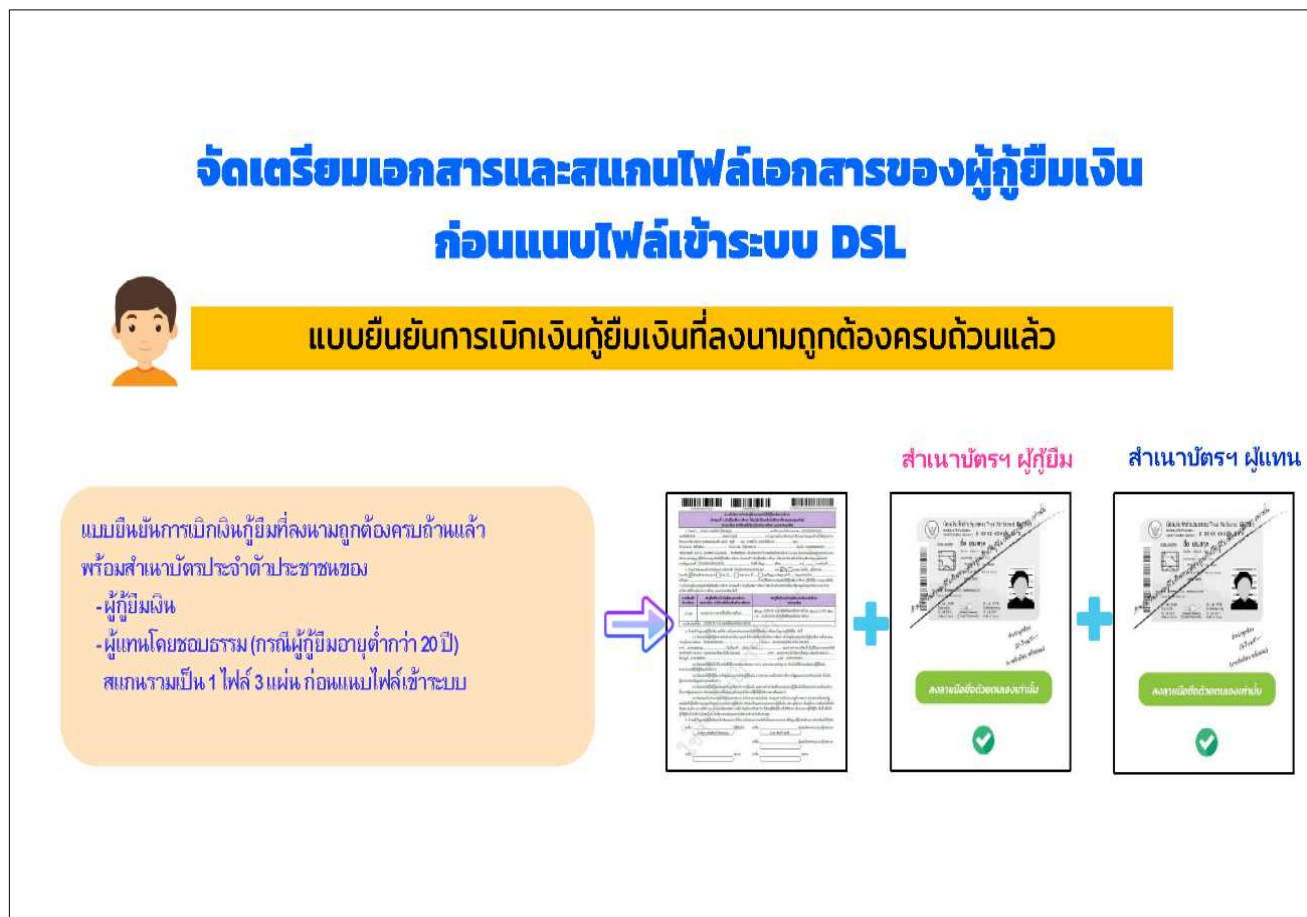
- เลือkBัณฑิตก้ค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริงรายหลักสูตร ประเภทการลงทะเบียนเหมาจ่าย
- ตัวช่วยในการค้นหา ให้ดำเนินการคลิกเลือกปีการศึกษา ระดับ การศึกษา ภาคเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ของผู้กู้ยืม
- กดปุ่ม ค้นหา
- หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สาขาวิชา คณะ และปรากฏสถานะบัณฑิตก้ค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น

5.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 17 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในขั้นตอนการดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนตามลงทะเบียนจริงผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) จะต้องดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่คุณกู้ยืมเงินแต่ละรายได้ลงทะเบียนเรียนจริง จากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบปัญหาและอุปสรรคในการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนให้กับนักศึกษาไม่ถูกต้อง เนื่องจากนักศึกษามีการย้ายสาขาวิชา มีการเพิ่ม - ถอนรายวิชา ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องบันทึกไม่ถูกต้อง ส่งผลให้คุณกู้ยืมเงินจะได้รับเพดานการกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนไม่ตรงตามที่ลงทะเบียนจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นหลัก	ก่อนการบันทึกค่าเล่าเรียนตามลงทะเบียนจริงผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) นั้น จะประสานงานกับกองบริการการศึกษาเกี่ยวกับระยะเวลาสิ้นสุดการดำเนินการการเพิ่ม - ถอนรายวิชา เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับการดำเนินการในส่วนของ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จะต้องบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนให้กับคุณกู้ยืมเงินรายบุคคลได้อย่างถูกต้อง และตรงตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

5.3 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง



ภาพที่ 76 การจัดเตรียมเอกสารและไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files)

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

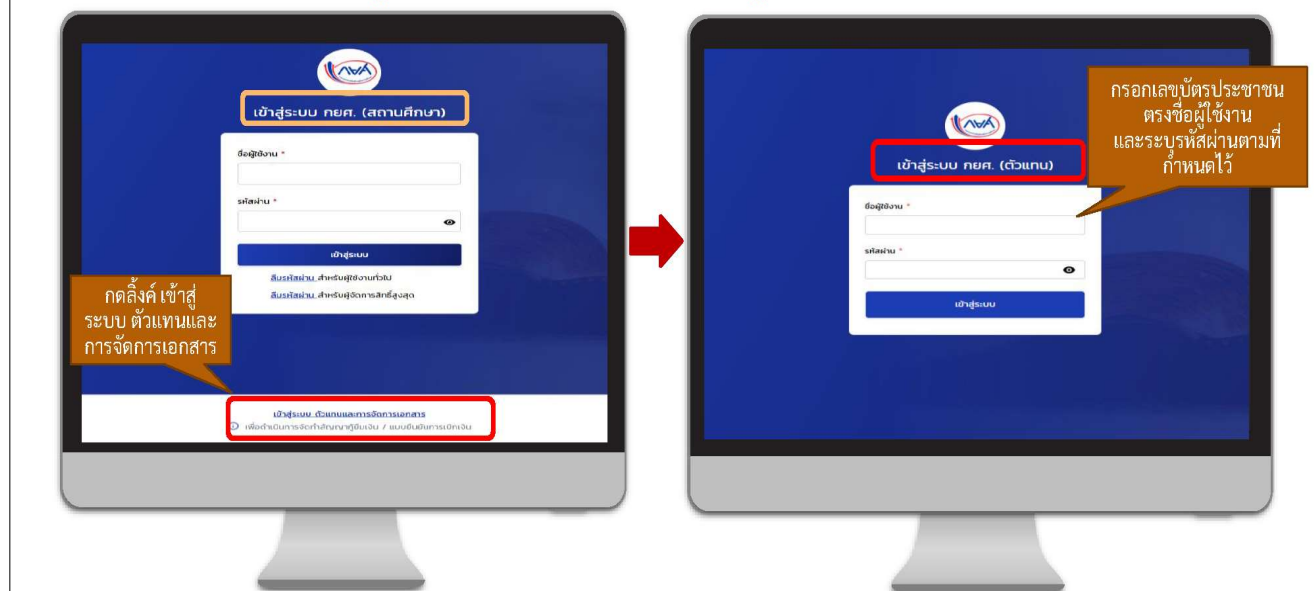
การจัดเตรียมเอกสารและสแกนไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เพื่อแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วย แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จำนวน 1 ฉบับ

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : ยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยระบบตัวแทน (หน้า 1/8)

เข้าสู่ระบบ กยศ. (ระบบตัวแทน)

ลิ้งค์: <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

เข้าได้ทั้งรหัสผู้ทำรายการ (Maker) และผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)



ภาพที่ 77 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> ผ่านระบบตัวแทน
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานระบบตัวแทน
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ใช้งานระบบตัวแทน ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : ยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ระบบตัวแทน (หน้า 2/8)

ระบบจัดการการกู้ยืม

1

ลงนามสัญญาฉบับเดิม

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

จัดการนัดหมาย

นัดหมายลงนามสัญญาฉบับเดิม

นัดหมายลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

บริการจัดการเอกสาร

แก้ไขเอกสาร

พิมพ์ใบแจ้งเอกสาร

ประวัติใบแจ้งเอกสาร

แก้ไขแบบเอกสารสัญญา / แบบยืนยันฯ (กรณีที่ยังไม่สร้างใบแจ้ง)

เลือกเมนูทางด้านซ้าย
ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ภาคเรียน: ทั้งหมด ชั้นปี: ทั้งหมด

คณะ: หลักสูตร: สถานะ: รอขึ้นต้นการเบิกเงินกู้ยืมเงิน

ล้างค่า ค้นหา

รายชื่อผู้ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ทั้งหมด 3 รายการ

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขที่แบบเบิก	วันที่นัดหมาย	สถานะ	
1	ชั้นปีที่ 1	ภาคเรียนที่ : 1			รอลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พิมพ์เอกสาร
2	ชั้นปีที่ 1	ภาคเรียนที่ : 1			รอลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พิมพ์เอกสาร

ภาพที่ 78 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 2

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนู **ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม** หน้าจอจะแสดงตัวช่วยในการค้นหา ให้เลือก ปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ หลักสูตร สถานะรอลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
- กดปุ่ม **ค้นหา**
- จะปรากฏรายชื่อผู้ลงนามสัญญากู้ยืมเงินเป็นรายบุคคล จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม**

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : ยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ระบบตัวแทน (หน้า 3/8)

ผู้ตรวจสอบรายการ

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

รูปแบบการคืนค่า

☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

ตัวช่วยการค้นหา

ปีการศึกษา: 2566 ระดับการศึกษา: ภาคเรียน: 1 ชั้นปี: 1 คณะ: หลักสูตร: สถานะ: รอยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเงิน

ล้างค่า ค้นหา

รายชื่อผู้ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

พิมพ์ผล 3 รายการ

กดปุ่ม ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

1 2

ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

สามารถค้นหาเพื่อดูข้อมูลการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของผู้กู้ตามหลักสูตร และเลือกผู้กู้ในการลงนาม โดยเลือกค้นหา รายหลักสูตร และสามารถเลือกค้นหาตามรายชื่อผู้กู้ โดยเลือกค้นหา รายผู้กู้ยืม

สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อพิมพ์เอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ภาพที่ 79 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะปรากฏรูปแบบการค้นหา โดยสามารถค้นหาเพื่อดูข้อมูลการลงนามสัญญาผู้กู้ยืมเงินรายหลักสูตรหรือรายผู้กู้ยืม
- คลิกเลือกแถบเมนูรายหลักสูตร หน้าจอจะแสดงตัวช่วยในการค้นหา ให้เลือกปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน ชั้นปี คณะ หลักสูตร สถานะลงนามสัญญา
- กดปุ่ม ค้นหา
- จะปรากฏรายชื่อผู้ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จากนั้นกดปุ่ม ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ทั้งนี้ สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อดำเนินการพิมพ์เอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ได้อีกด้วย

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : ยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ระบบตัวแทน (หน้า 4/8)

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

รายละเอียดผู้กู้ยืม

เลขประจำตัวประชาชน: [] ชื่อ: []

วัน เดือน ปีเกิด: [] หมายเลขโทรศัพท์: []

ข้อมูลผู้กู้ยืม

เลขที่บัญชี: [] สาขา: []

พื้นที่: [] หมู่ที่: []

ตำบล: [] อำเภอ: []

จังหวัด: []

☑ ยืนยันข้อมูลผู้กู้ยืมถูกต้อง (5)

รายการที่ออกบัตรเงินฝากเงินกู้ยืม

จำนวนเงิน	และค่าใช้จ่ายเนื่องจากการศึกษา	บาท
ค่าเล่าเรียน	21,000.00	บาท
ค่าครองชีพ	18,000.00	บาท
รวม	39,000.00	บาท

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

☑ ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (6)

สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อพิมพ์เอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมได้

กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ยืนยัน (7)

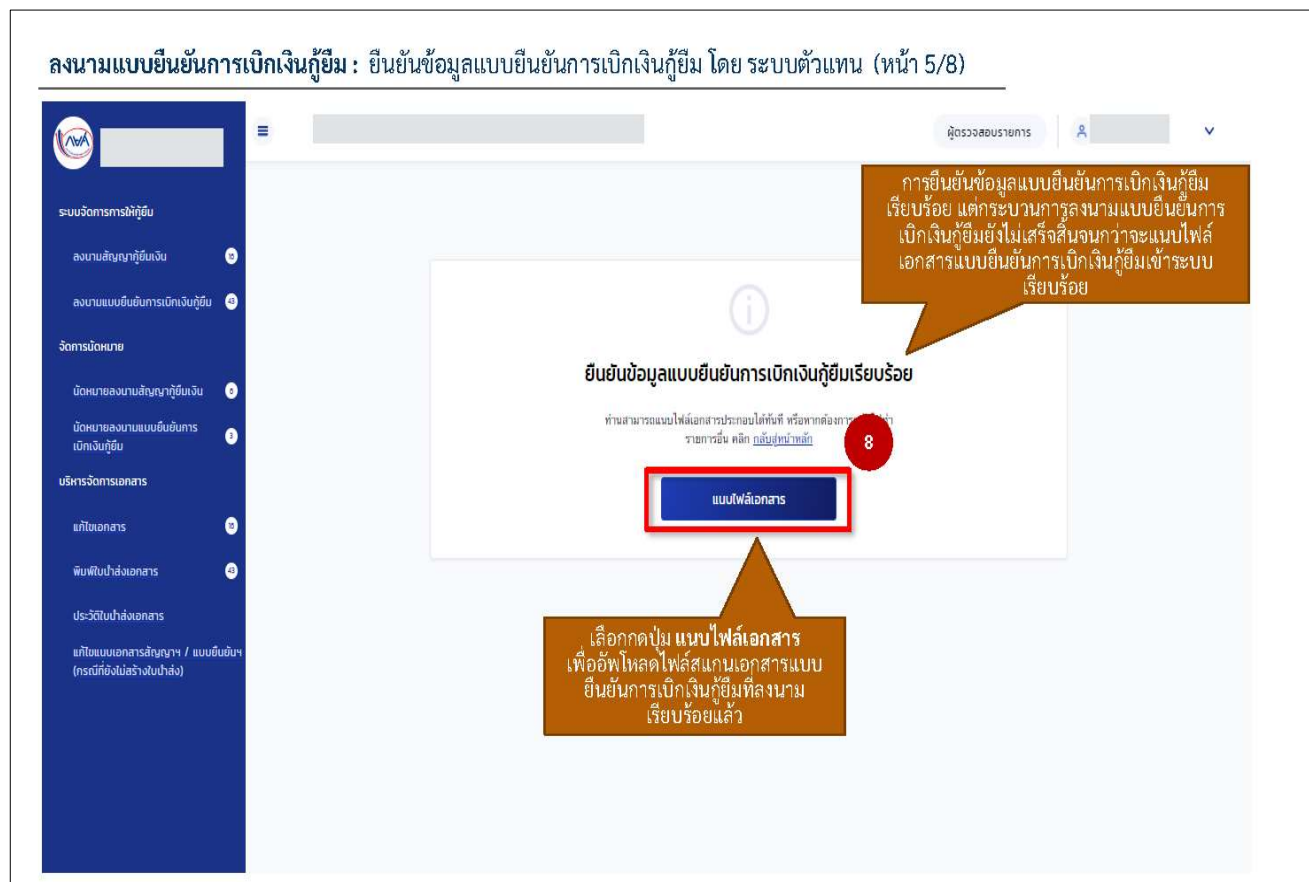
พิมพ์เอกสาร (8)

ภาพที่ 80 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 4

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยจะปรากฏรายละเอียดข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน ได้แก่ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลที่อยู่ของผู้กู้ยืม
- คลิกเลือก ยืนยันข้อมูลผู้กู้ยืมเงินถูกต้อง
- คลิกเลือก ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
- กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ทั้งนี้ สามารถกดปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อดำเนินการพิมพ์เอกสารสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ได้อีกด้วย



ภาพที่ 81 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 5

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- กดปุ่ม **แนบไฟล์เอกสาร** เพื่อแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) ที่ผู้กู้ยืมเงินได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว และสถานศึกษาได้ดำเนินสแกนไฟล์เอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว
- จะปรากฏข้อความ **ยืนยันข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเรียบร้อยแล้ว**

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : แนบไฟล์เอกสารลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ระบบตัวแทน (หน้า 6/8)

กดปุ่ม แนบไฟล์เอกสาร เพื่อแนบไฟล์สแกนเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว

ระบบแสดงรายละเอียดการแนบเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ภาพที่ 82 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 6

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน และแสดงรายละเอียดเอกสารของผู้กู้ยืมเงินที่ต้องแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วย แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ) 1 ฉบับ
- กดปุ่ม แนบเอกสาร เพื่อแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files)

ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม : แนบไฟล์เอกสารลงระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ระบบตัวแทน (หน้า 7/8)

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เอกสารของผู้กู้ยืม

✓ แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เอกสารที่แนบแล้ว

R256400161810... ดูเอกสาร ปิดเอกสาร

สามารถกดปุ่ม **ดูเอกสาร** เพื่อดูไฟล์เอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินฯ ที่ออฟไลน์

สามารถกดปุ่ม **ลบเอกสาร** เพื่อลบไฟล์เอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินฯ ที่ออฟไลน์

ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ

ภาคเรียนที่ 1

กรณีผู้กู้ยืมใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา/รายเก่าย้ายสถานศึกษา
เอกสารประกอบการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ประกอบด้วย

1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 ฉบับ จำนวน 1 แผ่น

กรณีผู้กู้ยืมเก่าเลื่อนชั้นปี

เอกสารประกอบการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ประกอบด้วย

1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 ฉบับ จำนวน 1 แผ่น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 แผ่น
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนขอรวม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) จำนวน 1 แผ่น

ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี)

กรณีผู้กู้ยืมใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา/รายเก่าย้ายสถานศึกษา และผู้กู้ยืมเก่าเลื่อนชั้นปี

เอกสารประกอบการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ประกอบด้วย

1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 ฉบับ จำนวน 1 แผ่น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 แผ่น

ยกเลิก

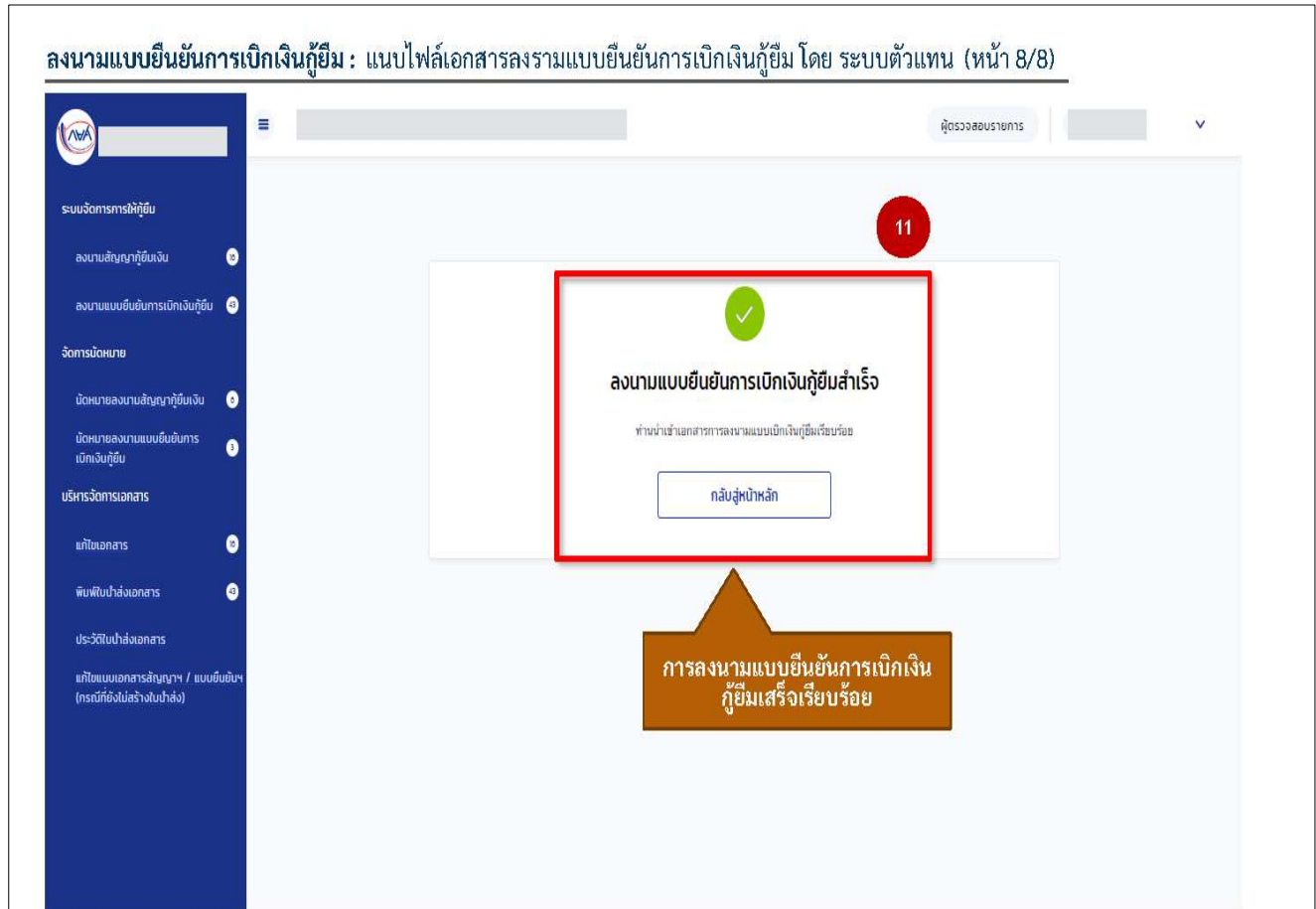
10

ยืนยันแบบเอกสาร

ภาพที่ 83 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 7

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- เมื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) สู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน และสามารถกดปุ่ม **ดูเอกสาร** เพื่อดูไฟล์เอกสารที่แนบเข้าสู่ระบบ และสามารถกดปุ่ม **ลบเอกสาร** เพื่อลบไฟล์เอกสารได้อีกด้วย เมื่อแนบไฟล์เอกสารถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว
- จากนั้น กดปุ่ม **ยืนยันแนบเอกสาร**



ภาพที่ 84 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบส่ง โดยระบบตัวแทน 8
ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- จะปรากฏข้อความ ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ
- กดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

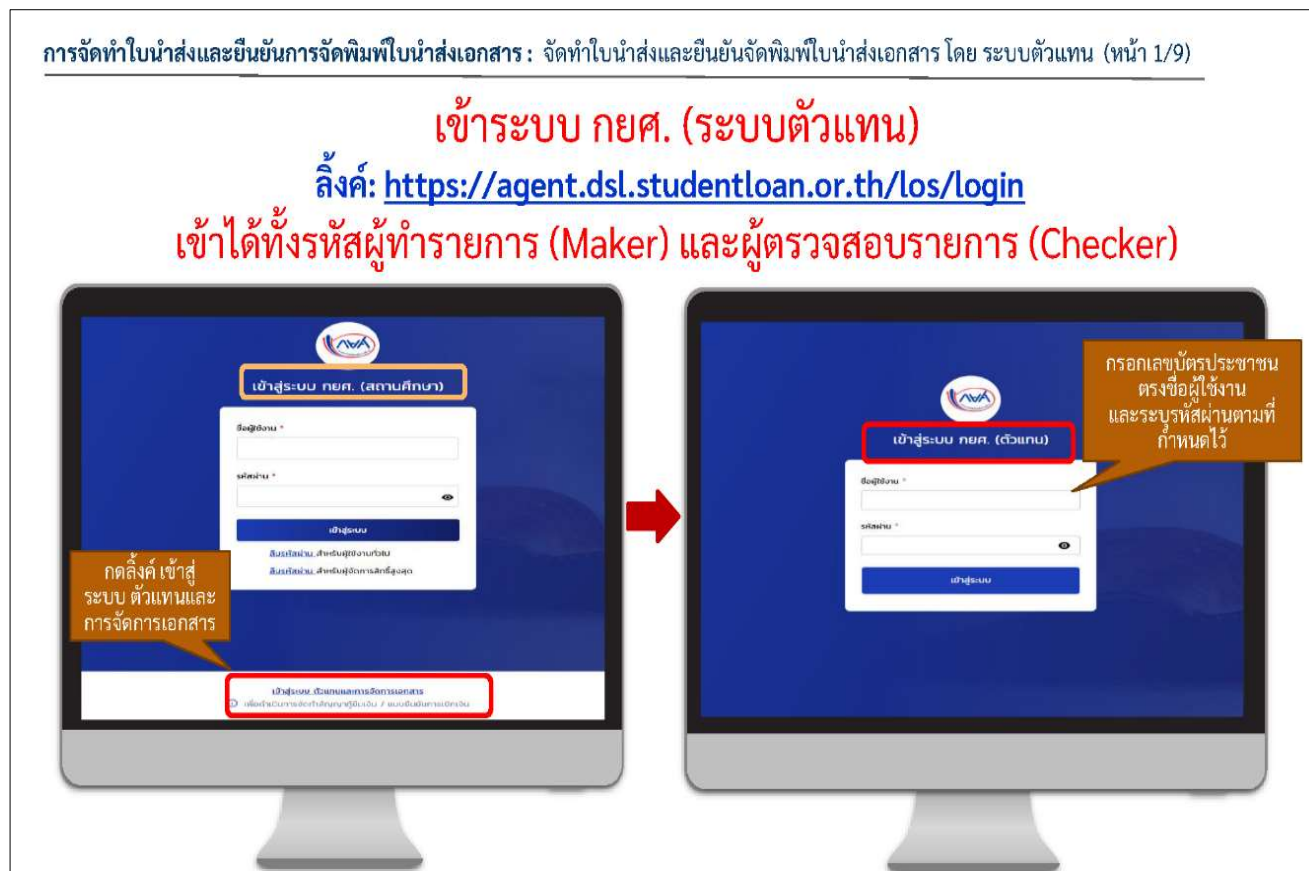
5.4 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 18 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ในขั้นตอนการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (รายภาคเรียน) นั้น สถานศึกษาจะต้องดำเนินการสแกนเอกสารเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เพื่อแนบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ประกอบด้วย 1) แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเงินที่ผู้กู้และผู้แทนฯ ลงนามครบถ้วนแล้ว จำนวน 1 ฉบับ 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ โดยการดำเนินงานที่ผ่านมาพบปัญหาและอุปสรรคในเรื่องความเร็วของอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ประกอบกับเมื่อสถานศึกษาหลาย ๆ แห่งเข้าใช้งานในระบบพร้อม ๆ กัน จะทำให้ระบบล่าช้า ส่งผลให้การแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เข้าสู่ระบบ DSL ไม่เสร็จสมบูรณ์ อีกทั้งการดำเนินการแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบจะต้องใช้สมาธิสูง เนื่องจากจะต้องแนบไฟล์เอกสารของผู้กู้เข้าสู่ระบบเป็นรายบุคคล หากมีสิ่งรบกวนหรือต้องปฏิบัติภารกิจหลาย ๆ อย่างพร้อม ๆ กัน จะทำให้แนบไฟล์เอกสารของผู้กู้ไม่ถูกต้องและเกิดการสลับไฟล์เอกสารได้	ในการดำเนินการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (รายภาคเรียน) ซึ่งสถานศึกษาจะต้องแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) เข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการในช่วงวันหยุดราชการหรือหลังเวลาราชการ ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่สถานศึกษาต่าง ๆ มิได้ดำเนินการผ่านระบบ DSL ส่งผลให้ระบบจะมีความเสถียรมากยิ่งขึ้น อีกทั้งการเลือกดำเนินการในช่วงหลังเวลาราชการหรือนักศึกษามาติดต่อสอบถาม จึงทำให้มีสมาธิมากขึ้นในการดำเนินการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมดังกล่าวเสร็จสมบูรณ์ ลดข้อผิดพลาดในการแนบไฟล์เอกสารไม่ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร

6.1 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร



ภาพที่ 85 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 1

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ดำเนินการเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ทางเว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login> ผ่านระบบตัวแทน
- ช่องชื่อผู้ใช้งาน ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานระบบตัวแทน
- ช่องรหัสผ่าน ให้ใส่รหัสผ่านตามที่ผู้ใช้งานระบบตัวแทน ได้กำหนดไว้
- กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- ให้เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย
- คลิกเลือกแถบเมนู**เมนูพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร** หน้าจอจะแสดงตัวช่วยในการค้นหา ให้เลือกปีการศึกษา ระดับการศึกษา ภาคเรียน
- กดปุ่ม **ค้นหา**
- คลิกเลือกธนาคารที่ต้องการจัดส่ง ลักษณะการกู้ยืมเงินกองทุน ประเภทเอกสาร และเลือกสถานะ**รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง**

การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร : จัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดย ระบบตัวแทน (หน้า 3/9)

- ระบบจัดการข้อมูล
- ลงนามเอกสารผู้ยืมเงิน
- ลงนามระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
- จัดการเอกสาร
- บันทึกผลการปฏิบัติงานผู้ยืมเงิน
- บันทึกผลการประเมินผลการเบิกเงินกู้ยืม
- บริการจัดการเอกสาร
- เอกสาร
- พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร
- ประวัติใบนำส่งเอกสาร
- แก้ไขเอกสารเอกสาร / แบบยื่นคำขอ (กรณีไม่สำเร็จใบนำส่ง)
- เตรียมใบนำส่งเอกสาร (Packing)
- ติดตามการส่งเอกสาร (Tracking)

ผู้ตรวจสอบรายการ

☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง
☐	2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 รายคนแยกทุกหัวข้อ	เฉพาะระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ขอส่งเอกสารจัดทำใบนำส่ง

แสดงจำนวน

10

10

20

50

100

รายการ

เลือกแสดงจำนวน

กรณีมีผู้กู้ยืมเงินมากกว่า

10 คนขึ้นไป

1

2

>

ภาพที่ 87 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 3

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หน้าจอแสดงข้อมูลรายบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน โดยจะปรากฏข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล ปีการศึกษา ลักษณะของการกู้ยืมเงิน ทั้งนี้ สามารถเลือกแสดงจำนวนผู้กู้ยืมเงินได้ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมากกว่า 10 คนขึ้นไป โดยจะปรากฏสถานะ รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง

การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร : จัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน (หน้า 4/9)

ผู้ตรวจสอบรายการ

ส่งทำ

พิมพ์

สามารถดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อผู้กู้ยืมในหน้านี้ได้

ดาวน์โหลดรายชื่อ

4

สามารถกดเพื่อเลือกรายการทั้งหมดในหน้านี้

เลือก 14 รายการ ในหน้านี้

เลือกทั้งหมด 14 รายการ

ยกเลิกการ

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	ปีของสัญญา/ภาคเรียน	ลักษณะการกู้ยืม/กองทุน	เลขที่สัญญา	แบบเงิน	ประเภทเอกสาร	กลุ่มเอกสาร	สถานะ	เลขที่ใบนำส่ง
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	
☒		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะระบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง	

5

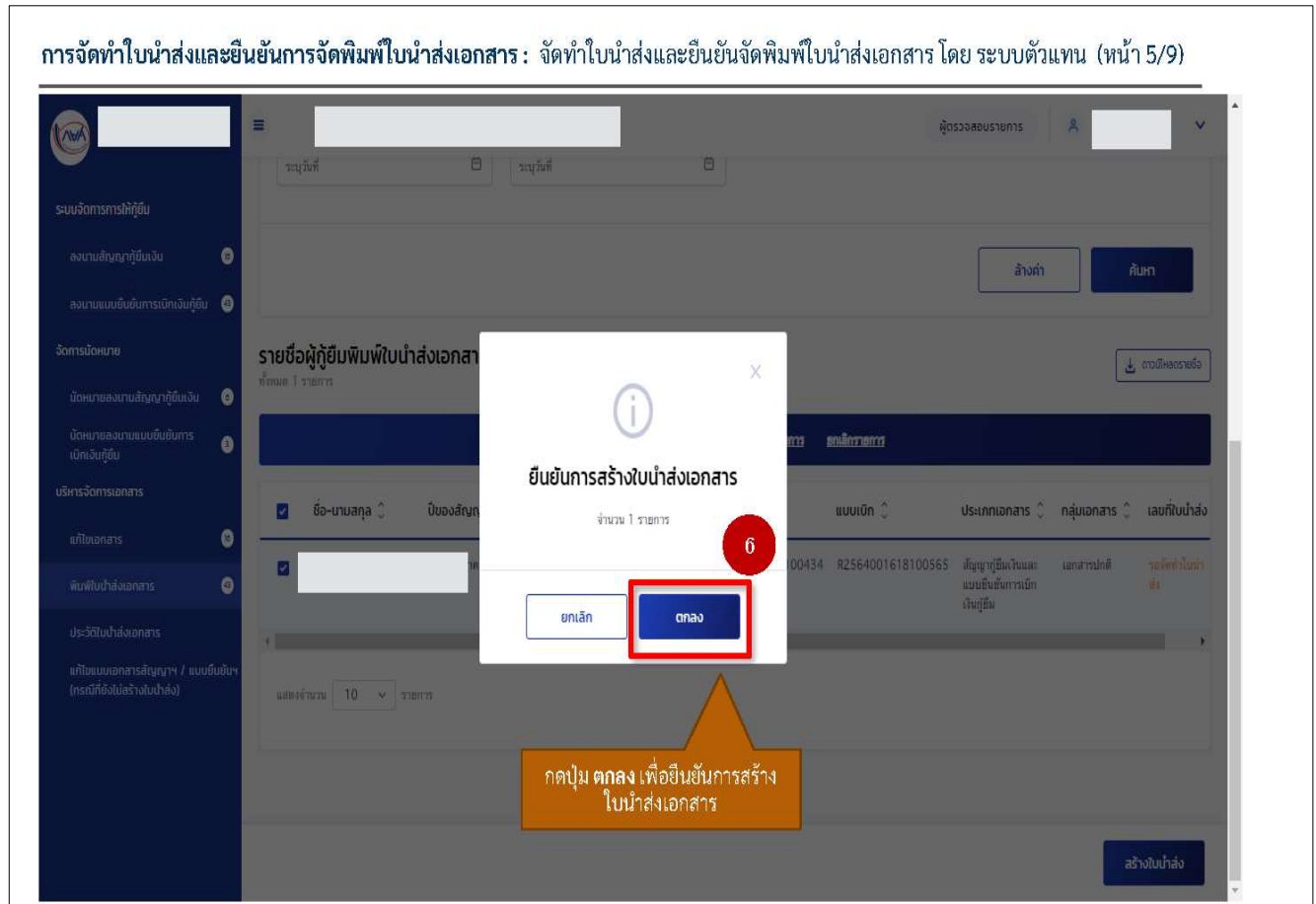
สร้างใบนำส่ง

กดปุ่ม สร้างใบนำส่ง

ภาพที่ 88 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 4

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอจะแสดงรายชื่อผู้กู้ยืมพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล ปีของสัญญา ภาคเรียน ลักษณะการกู้ยืมเงิน เลขที่สัญญา เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และมีสถานะ รอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง
- ในกรณีที่ต้องการเลือกผู้กู้ยืมเงินทั้งหมดให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมด้านบนสุด และหากต้องการเลือกผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตรให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อของผู้กู้ยืมเงิน
- กดปุ่ม สร้างใบนำส่ง



ภาพที่ 89 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 5

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

เมื่อดำเนินการสร้างใบนำส่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะปรากฏการ์ดขึ้น ให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการสร้างใบนำส่งเอกสาร

การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร : จัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดย ระบบตัวแทน (หน้า 6/9)

รายการเอกสารพิมพ์ใบนำส่ง

รายการในระบบ

เลขที่ใบนำส่งเอกสาร	ประเภทใบนำส่ง	ลักษณะการกู้ยืม/กองทุน	จำนวนรายการ	ผู้ทำรายการ
1	สัญญากู้ยืมเงินและระบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	1	

รวมจำนวน 1

สามารถกดปุ่ม ดูใบนำส่ง เพื่อตรวจสอบข้อมูลใบนำส่งก่อนยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง มีลายน้ำ ไม่มีบาร์โค้ด ไม่สามารถนำส่งธนาคารได้

เลือกกดปุ่ม ยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง

หากพิมพ์ใบนำส่งแล้วหากต้องการแก้ไขจะต้องทำการยกเลิกใบนำส่ง

เลือกปุ่ม ตกลง เพื่อพิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ

ภาพที่ 90 แสดงรายการเอกสารพิมพ์ใบนำส่ง ในรายการเอกสารใบนำส่ง ประกอบด้วย ชื่อ สกุล ปีของสัญญา ภาคเรียน ลักษณะการกู้ยืมเงิน เลขที่สัญญา เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม รายการเอกสารที่นำส่ง และจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมเงินแต่ละคนยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม

สามารถกดปุ่ม ดูใบนำส่ง เพื่อตรวจสอบข้อมูลใบนำส่งก่อนยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง หากมีลายน้ำแต่ไม่มีแถบบาร์โค้ดจะไม่สามารถนำส่งธนาคารได้

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม ยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง

กดปุ่ม ตกลง เพื่อพิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ

ภาพที่ 90 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 6

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

- หน้าจอแสดงรายการเอกสารพิมพ์ใบนำส่ง ในรายการเอกสารใบนำส่ง ประกอบด้วย ชื่อ สกุล ปีของสัญญา ภาคเรียน ลักษณะการกู้ยืมเงิน เลขที่สัญญา เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม รายการเอกสารที่นำส่ง และจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมเงินแต่ละคนยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม
- สามารถกดปุ่ม ดูใบนำส่ง เพื่อตรวจสอบข้อมูลใบนำส่งก่อนยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง หากมีลายน้ำแต่ไม่มีแถบบาร์โค้ดจะไม่สามารถนำส่งธนาคารได้
- เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม ยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่ง
- กดปุ่ม ตกลง เพื่อพิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ

- หน้าจอแสดงตัวอย่างใบนำส่งเอกสารจากระบบ DSL ในรายการเอกสารใบนำส่งเอกสาร ประกอบด้วย ชื่อ สกุล ปีของสัญญา ภาคเรียน ลักษณะการกู้ยืมเงิน เลขที่สัญญา เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม รายการเอกสารที่นำส่ง และจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมเงินแต่ละคนยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม
- พิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ และนำไปให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม ในช่องด้านล่างขวามือของเอกสาร **ผู้มีอำนาจลงนาม**

การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร : จัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน (หน้า 8/9)

ระบบจัดการข้อมูล

ลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ

ลงทะเบียนยืนยันการเปิดใช้งาน

จัดการบัญชี

นัดหมายลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ

นัดหมายลงทะเบียนยืนยันการเปิดใช้งาน

บริการจัดการเอกสาร

ยืมเอกสาร

พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร

ประวัติใบนำส่งเอกสาร

แก้ไขเอกสารต้นฉบับ / ฉบับแก้ไข (กรณีส่งใบนำส่ง)

เตรียมจัดส่งเอกสาร (Packing)

ติดตามการจัดส่งเอกสาร (Tracking)

พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร

ตัวช่วยการค้นหา

เอกสารที่ต้องการจัดส่ง

เอกสารที่ต้องการจัดส่ง

ประเภทเอกสาร *

สถานะเอกสาร *

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสยืนยันตัวตน

นามสกุล

ปีการศึกษา

ระดับการศึกษา

ภาคเรียน

วันที่ยื่นเอกสาร

วันที่รับเอกสาร

ส่ง

ค้นหา

หลังจากสถานศึกษาได้จัดพิมพ์ใบนำส่งสำเร็จแล้ว สถานะเอกสาร เปลี่ยนจากรอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง เป็น ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร

ภาพที่ 92 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 8

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หลังจากที่ได้พิมพ์ใบนำส่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อกลับเข้าสู่ระบบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย คลิกเลือกแถบเมนู พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร สามารถตรวจสอบสถานะเอกสารได้ โดยสถานะจะเปลี่ยนจากรอตัวแทนจัดทำใบนำส่ง เป็น ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร

การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร : จัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน (หน้า 9/9)

ระบบจัดการเอกสาร

ลงทะเบียนสัญญาผู้ยืมเงิน

ลงทะเบียนยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

จัดการเอกสาร

เปิดเอกสารสัญญาผู้ยืมเงิน

เปิดเอกสารแนบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

บริหารจัดการเอกสาร

ยกเลิกเอกสาร

พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร

ประวัติใบนำส่งเอกสาร

สิทธิในเอกสารสัญญา / แนบยืนยัน (กรณีที่ยังไม่ส่งใบนำส่ง)

เตรียมจัดส่งเอกสาร (Packing)

ติดตามการจัดส่งเอกสาร (Tracking)

รายชื่อผู้กู้ยืมพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร

ทั้งหมด 14 รายการ

สามารถดูสถานะของผู้กู้รายบุคคลได้ โดยจะขึ้นสถานะ "ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร"

ดาวน์โหลดรายชื่อ

❏	ชื่อ-นามสกุล	ปีของสัญญา/ภาคเรียน	ลักษณะการกู้ยืม/กองทุน	เลขที่สัญญา	แบบเบิก	ประเภทเอกสาร	สถานะ	เลขที่ใบนำส่ง	
1		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
2		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
3		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
4		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
5		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
6		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
7		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
8		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
9		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001
10		2566/ ภาคเรียนที่ 1	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์			เฉพาะแบบยื่นการเบิกเงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร	KTB-2565004968200005-001

แสดงจำนวน 10 รายการ

1 2 >

ภาพที่ 93 การจัดทำใบนำส่งและยืนยันการจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร โดยระบบตัวแทน 9

ที่มา : เว็บไซต์ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

หลังจากที่ได้พิมพ์ใบนำส่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อกลับเข้าสู่ระบบเข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เลื่อนแถบเมนูไปทางด้านซ้าย คลิกเลือกแถบเมนู พิมพ์ใบนำส่งเอกสาร สามารถดูสถานะของผู้กู้ยืมรายบุคคลได้ โดยจะขึ้นสถานะ ตัวแทนเตรียมนำส่งเอกสาร

เอกสารที่ต้องแนบไฟล์สแกนเข้าระบบตัวแทนและเอกสารที่ต้องจัดส่งธนาคารกรุงไทย













ผู้กู้ยืม	ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี)
	สัญญากู้ยืมเงิน	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
1. รายใหม่/ รายเก่า เปลี่ยนระดับ/ย้ายสถานศึกษา/ เปลี่ยนหลักสูตร/ ลาศึกษา 	1 สัญญากู้ยืมเงิน 6 แผ่น ลงลายมือชื่อถูกต้องครบถ้วน 2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน โดยชอบธรรม/ ผู้ปกครอง* 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง	4 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 แผ่น ลงลายมือชื่อถูกต้องครบถ้วน	1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 แผ่น ลงลายมือชื่อถูกต้องครบถ้วน 2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน โดยชอบธรรม/ ผู้ปกครอง* 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง
	เรียงเอกสารตามข้อ 1-4 ส่งธนาคาร		เรียงเอกสารตามข้อ 1-3 ส่งธนาคาร
2. รายเก่า เลื่อนชั้นปี 	-	1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 แผ่น ลงลายมือชื่อถูกต้องครบถ้วน 2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน โดยชอบธรรม/ ผู้ปกครอง* 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้อง	เรียงเอกสารตามข้อ 1-3 ส่งธนาคาร

หมายเหตุ *กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี

จัดพิมพ์ใบนำส่งจากระบบ DSL ชุดละไม่เกิน 50 คนต่อชุด เรียงเอกสารตามใบนำส่ง

ภาพที่ 94 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งธนาคารกรุงไทย

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/>

ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่จะต้องนำส่งธนาคารกรุงไทย ประกอบด้วย 1) สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน 7 แผ่น 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จำนวน 1 ฉบับ และ 4) แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ

ที่อยู่ในการนำส่งเอกสารให้กับธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ธนาคารกรุงไทย

บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ
บมจ. ธนาคารกรุงไทย อาคาร
สุขุมวิท เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพฯ 10110



ธนาคารอิสลาม
แห่งประเทศไทย
ISLAMIC BANK OF THAILAND • بنك إسلامي

ธนาคารอิสลามฯ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
ฝ่ายนโยบายรัฐ
เลขที่ 66 อาคารคิวิเฮาส์ อโศก
ชั้น 20 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพฯ 10110

ภาพที่ 95 ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารให้กับธนาคาร

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/>

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบไปยังธนาคารเพื่อให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่อไป ซึ่งการจัดส่งเอกสารให้กับธนาคารขึ้นอยู่กับว่าสถานศึกษาจะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารใดในการรับรองการโอนจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ซึ่งต้องจัดส่งเอกสารไปตามธนาคารที่มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีไว้ ในการรองรับการโอนจ่ายเงินค่าเล่าเรียน



**บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ
งานบริหาร เอกสารสัญญา**

โทร. 0-2208-8605-7, 0-2208-8635-6

**ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ
โทร. 089-811-8260, 0-2650-6999 ต่อ 1063, 1160**

ภาพที่ 96 ช่องทางการติดต่อธนาคาร

ที่มา : เว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/>

ช่องทางการติดต่อธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ งานบริหารเอกสารสัญญา เพื่อดำเนินการติดตามการจัดส่งเอกสาร หรือการตรวจสอบสัญญาผู้ยืมเงินฯ รวมไปถึงการติดต่อประสานงานเรื่องการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพให้กับผู้ยืมเงินต่อไปในกรณีที่ธนาคารตรวจรับเอกสารสัญญาผู้ยืมเงินผ่านแล้ว

6.2 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 19 ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
หลังจากที่ได้ดำเนินการแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic files) ได้แก่ สัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบ เข้าสู่ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำใบนำส่งและยืนยันจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร ซึ่งในรายการใบนำส่งเอกสารจะประกอบไปด้วยข้อมูลรายชื่อ จำนวนเงิน และรายการเอกสารที่แนบประกอบของผู้กู้ยืมเงินรายบุคคล โดยกำหนดไว้ไม่เกิน 25 คนต่อ 1 ใบนำส่งเอกสาร เมื่อพิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ DSL แล้ว นำเสนอให้ผู้บริหารลงนาม และจัดเตรียมเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบเพื่อนำส่งไปยังฝ่ายบริหารภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทยฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่อไป โดยปัญหาและอุปสรรคที่พบคือการจัดเรียงเอกสารฉบับจริงที่ต้องนำส่งธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ เอกสารกับใบรายชื่อไม่ตรง มีการสลับรายการเอกสาร ส่งผลให้การตรวจรับเอกสารของธนาคารเกิดความล่าช้า	ก่อนการจัดส่งเอกสารให้กับธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ เจ้าหน้าที่ได้มีการจัดเรียงเอกสารตามใบนำส่งเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) และได้มีการตรวจสอบอย่างถี่ถ้วนอย่างน้อย 2 รอบ ลดข้อผิดพลาดในการจัดเรียงเอกสารสลับกับรายชื่อในเอกสารใบนำส่ง ทั้งนี้จะส่งผลให้ผู้กู้ยืมเงินได้รับการโอนเงินค่าครองชีพและค่าเล่าเรียนได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2566). คู่มือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566. กรุงเทพฯ: กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2566). คู่มือประมวลคำถามและคำตอบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566. กรุงเทพฯ: กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (ม.ป.ป.) คู่มือการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System. <https://www.studentloan.or.th/system>
- บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามข้อ 10 แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560. หน้า 1-6.
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560. (28 พฤศจิกายน 2560). หน้า 1-4.
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2564. (21 มกราคม 2564). หน้า 1-3.
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2564. (21 มกราคม 2564). หน้า 1-3.
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 3 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. 2564. (21 มกราคม 2564). หน้า 1-3.
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 4 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ พ.ศ. 2564. (21 มกราคม 2564). หน้า 1-3.

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง อัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมการจัดการเงินกู้สำหรับผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 2 ลักษณะที่ 3 หรือลักษณะที่ 4 ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี พ.ศ. 2564. (21 มกราคม 2564). หน้า 1-2.

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560. (27 มกราคม 2560). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนที่ 12 ก. หน้า 1-18.

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566. (19 มีนาคม 2566). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 140 ตอนที่ 20 ก. หน้า 14-25.

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560. (28 พฤศจิกายน 2560). หน้า 1-5.

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560. (28 พฤศจิกายน 2560). หน้า 1-5.

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564. (20 พฤษภาคม 2564). หน้า 1-2.

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565. (26 ตุลาคม 2565). หน้า 1-2.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นางสาวสุพัทธ์ ขัดผาบ

วัน เดือน ปีเกิด

27 ตุลาคม 2524

ที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่ 160 หมู่ที่ 6 ตำบลเสริมซ้าย อำเภอสว่าง
จังหวัดลำปาง 52210

สถานที่ทำงาน

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
เลขที่ 119 หมู่ที่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมืองลำปาง
จังหวัดลำปาง 52100

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ

โทรศัพท์

05-4237-399 ต่อ 4103

โทรศัพท์เคลื่อนที่

08-6672-0493

e-Mail

pat_suphat@hotmail.com



ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2548

ครูผู้สอน โรงเรียนอ้อมอารีพิทยา อำเภอกะเคาะ จังหวัดปาย

พ.ศ. 2549

นักพัฒนาสังคม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำปาง

พ.ศ.2550 - ปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2548

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง