



คู่มือการปฏิบัติงาน การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

จัดทำโดย
นางสาวอาภรณ์ แก้วพรหมมาน



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้ได้อธิบายถึงกระบวนการขั้นตอน ระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

ภายในคู่มือ ประกอบด้วย ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน หรือแบบลงทะเบียน การค้าประกัน การจ่ายเงินกู้ยืม และขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานจะได้รับความรู้จากคู่มือฉบับดังกล่าวและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

อาภรณ์ แก้วพรหมมาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
1.4 ขอบเขตคู่มือ.....	3
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น.....	3
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	6
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	6
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	10
บทที่ 3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน.....	13
3.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562.....	13
3.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน.....	16
3.3 คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้.....	17
3.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน.....	18
3.5 การเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน.....	19
3.6 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน.....	20
3.7 การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการลงทะเบียน.....	21
3.8 การค้าประกัน.....	22
3.9 การจ่ายเงินกู้ยืม.....	23
3.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน.....	24
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	30
4.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน.....	30
4.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน.....	32
4.3 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน.....	33

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน.....	35
4.5 การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร.....	61
4.6 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน.....	63
4.7 การขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน หรือแบบลงทะเบียน.....	73
4.8 การค้าประกัน.....	77
4.9 การจ่ายเงินกู้ยืม.....	84
4.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน.....	88
4.11 การโอนเงินค่าครองชีพและค่าเล่าเรียนจากธนาคาร.....	122
4.12 จัดทำเอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายนำส่งการเงิน.....	125
4.13 จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในระบบทุนของมหาวิทยาลัย.....	126
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ.....	132
5.1 ปัญหา อุปสรรค.....	132
5.2 แนวทางแก้ไข.....	133
5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุง.....	134
บรรณานุกรม.....	135
ภาคผนวก.....	136
ภาคผนวก ก แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	137
ภาคผนวก ข หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวผู้ขอกู้ยืมเงิน.....	142
ภาคผนวก ค หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา.....	144
ภาคผนวก ง หนังสือขอเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน.....	146
ภาคผนวก จ ใบรายงานผลการศึกษา.....	148
ภาคผนวก ฉ ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	150
ประวัติผู้วิจัย.....	153

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562.....	14
4.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562.....	31

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างของงาน.....	6
2.2 โครงสร้างบริหารหน่วยงาน.....	7
2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	8
4.1 แบบคำขอกู้ยืมเงิน.....	35
4.2 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 1.....	36
4.3 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 2.....	37
4.4 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 3.....	38
4.5 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 4.....	39
4.6 สำเนาบัตรประชาชน.....	40
4.7 สำเนาทะเบียนบ้าน.....	41
4.8 หนังสือรับรองรายได้.....	44
4.9 หนังสือรับรองรายได้.....	45
4.10 หนังสือรับรองรายได้.....	46
4.11 หนังสือรับรองรายได้.....	47
4.12 หนังสือรับรองรายได้.....	48
4.13 หนังสือรับรองรายได้.....	49
4.14 หนังสือรับรองรายได้.....	50
4.15 สลิปเงินเดือน.....	51
4.16 บัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้.....	52
4.17 หนังสือแสดงความคิดเห็น กยศ.103.....	53
4.18 รายงานผลการศึกษา.....	54
4.19 รายงานผลการศึกษา (ต่อ).....	55
4.20 แผนผัง.....	56
4.21 รูปถ่าย.....	57
4.22 บันทึกการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา.....	58
4.23 บันทึกการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา.....	59
4.24 ภาพการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา.....	60
4.25 ภาพสัญญา.....	66

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.26 ภาพสัญญา (ต่อ).....	67
4.27 ภาพสัญญา (ต่อ).....	68
4.28 ภาพสัญญา (ต่อ).....	69
4.29 ภาพสัญญา (ต่อ).....	70
4.30 ภาพสัญญา (ต่อ).....	71
4.31 แบบลงทะเบียนเรียน.....	72
4.32 การยกเลิกแบบลงทะเบียน.....	73
4.33 การยกเลิกแบบลงทะเบียน.....	74
4.34 ใบรับชำระค่านักเรียน.....	75
4.35 ตรวจสอบผลการยกเลิก.....	76
4.36 ตรวจสอบผลการยกเลิก.....	77
4.37 การค้าประกัน.....	78
4.38 การค้าประกัน (ต่อ).....	79
4.39 การค้าประกัน (ต่อ).....	80
4.40 การค้าประกัน (ต่อ).....	81
4.41 การค้าประกัน (ต่อ).....	82
4.42 การค้าประกัน (ต่อ).....	83
4.43 การโอนเงินค่าเล่าเรียน.....	84
4.44 การโอนเงินค่าเล่าเรียน.....	85
4.45 สมุดบัญชี.....	86
4.46 เงินที่ได้รับ.....	87
4.47 สมุดบัญชีเงินบริหารกองทุน.....	88
4.48 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	89
4.49 เข้าสู่ระบบ e-Studentloan.....	90
4.50 บันทึกการรอบวงเงิน.....	91
4.51 ตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืม.....	91
4.52 เข้าสู่ระบบ.....	92
4.53 ประกาศรายชื่อผู้กู้.....	92

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.54 ประกาศรายชื่อผู้กู้ (ต่อ).....	93
4.55 ใบลงทะเบียน.....	94
4.56 เข้าระบบ.....	95
4.57 ลงทะเบียน.....	95
4.58 แบบลงทะเบียนเรียน.....	96
4.59 การเข้าระบบผู้บริหาร e-Studentloan.....	97
4.60 ขั้นตอน.....	97
4.61 การใส่ Pin code.....	98
4.62 ยืนยันการใส่ Pin code.....	99
4.63 ตรวจสอบใบลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan.....	100
4.64 กยศ.107.....	101
4.65 กยศ.104.....	102
4.66 บันทึกการรอบวงเงิน.....	103
4.67 ตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืม.....	104
4.68 เข้าระบบ.....	105
4.69 ประกาศรายชื่อผู้กู้.....	105
4.70 ประกาศรายชื่อผู้กู้.....	106
4.71 สัญญา.....	107
4.72 สัญญา (ต่อ).....	108
4.73 สัญญา (ต่อ).....	109
4.74 สัญญา (ต่อ).....	110
4.75 สัญญา (ต่อ).....	111
4.76 สัญญา (ต่อ).....	112
4.77 ใบลงทะเบียน.....	113
4.78 เข้าระบบ.....	114
4.79 ลงทะเบียน.....	115
4.80 แบบลงทะเบียนเรียน.....	116
4.81 การเข้าระบบผู้บริหาร e-Studentloan.....	117

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.82 ขึ้นตอน.....	117
4.83 การใส่ Pin code.....	118
4.84 ยืนยันการใส่ Pin code.....	119
4.85 ตรวจสอบใบลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan.....	120
4.86 กยศ.107.....	121
4.87 สมุดบัญชีธนาคารของสถานศึกษา.....	123
4.88 การโอนเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	124
4.89 การจัดทำรายละเอียด.....	125
4.90 การเข้าระบบทุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.....	126
4.91 การลงชื่อเข้าระบบ.....	127
4.92 การเลือกรายการ.....	128
4.93 การเลือกประเภททุน.....	129
4.94 รายละเอียด.....	130

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Rajamangala University of Technology Phra Nakhon) ได้รับการสถาปนาขึ้นในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ ประกอบด้วย วิทยาเขตจำนวน 35 วิทยาเขต ทั่วประเทศ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนจากสถาบันมาเป็นมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2548 โดยได้มีการรวมกลุ่มวิทยาเขตในสังกัดแยกออกมาเป็น 9 มหาวิทยาลัย

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Rajamangala University of Technology Phra Nakhon) มีวิสัยทัศน์ (Vision) เป็นมหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม (A University that creates inspiration develops systematic thinking, produces excellent technology and serves the country) มีวิทยาเขตเดิมจำนวน 5 แห่ง ประกอบด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตโชติเวช วิทยาเขตพณิชยการพระนคร วิทยาเขตชุมชนพระนครอุตสาหกรรม วิทยาเขตพระนครเหนือและในปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนเป็นจำนวน 4 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์เขตเทเวศร์ ศูนย์เขตโชติเวช ศูนย์พณิชยการพระนคร ศูนย์พระนครเหนือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Rajamangala University of Technology Phra Nakhon) โดยมีการจัดแบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 9 คณะ ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ โดยมีภารกิจหลักที่สำคัญคือ เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมุ่งผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์เพื่อเป็นที่พึ่งของสังคมด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนและบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เปิดการเรียนการสอน 3 หลักสูตร คือ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (Bachelor of Technology (Industrial Product Design) สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ (Bachelor of Technology (Packaging Design and Printing) ใช้เวลาศึกษา 4 ปี และหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (Bachelor of Architecture (Architecture) หลักสูตร 5 ปี โดยสาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนสามารถตอบสนองความต้องการของสังคม

และตลาดแรงงานได้อย่างดียิ่งในอนาคต คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบได้มีการแบ่งการดำเนินงานภายในเป็น 5 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานคณบดี ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย และฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยฝ่ายกิจการศึกษาดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมงานกิจกรรมของนักศึกษา โดยส่งเสริมคุณลักษณะของผู้นำ การทำงานเป็นทีม การส่งเสริมระบบประชาธิปไตย การบริหารจัดการ การให้บริการ และการมีส่วนร่วมต่อสังคมในรูปของสโมสรนักศึกษา ชมรมและกลุ่มกิจกรรมต่างๆ งานเฉพาะกิจอื่นๆ จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนงานกิจกรรมนักศึกษา ส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและนันทนาการทั้งภายในและภายนอก และส่งเสริมพัฒนาสุขภาพอนามัย ความสามารถพิเศษ พัฒนาวินัย และบุคลิกภาพนักศึกษา ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของสโมสร ชมรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานแนะแนวการศึกษา งานวิชาทหาร และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

โดยงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดำเนินงานตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในการดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งมีความจำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับองค์กรภายนอก ภายใน นักศึกษา บมจ.ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ในการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การกู้ยืมเงินของนักศึกษาในระบบ e-Studentloan เกิดข้อผิดพลาดเพราะเนื่องจากนักศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-Studentloan รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนต่างๆ ในการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง คู่มือการใช้ระบบงาน ระบบการให้กู้ยืมเงินผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Studentloan)

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อไหร่ กับใคร
- 1.2.4 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนหรือหลัง
- 1.2.5 เพื่อเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม
- 1.2.6 เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
- 1.2.7 เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.2 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อไหร่ กับใคร
- 1.3.4 เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม
- 1.3.5 เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
- 1.3.6 ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

1.4 ขอบเขตคู่มือ

การปฏิบัติตามคู่มือการใช้ระบบงาน ระบบการให้กู้ยืมเงินผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Student loan) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประกอบการดำเนินงานตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติได้ถูกต้องและรวดเร็วในการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 1 และ ประจำปีการศึกษาที่ 2 โดยครอบคลุมถึงการลงทะเบียนขอรหัสผ่าน การเข้าสู่ระบบงาน แบบคำขอกู้ยืมเงิน สัญญากู้ยืมเงิน จนถึงบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องๆ แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน การสอบถามข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และการ Reset ผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนี้

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

ภาคการศึกษาที่ 1 หมายถึง มิถุนายน ถึง ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 หมายถึง พฤศจิกายน ถึง มีนาคม

ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง ผู้กู้ได้ไปขอกู้เงินจำนวนหนึ่งกับผู้ให้กู้ (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา) และมีการทำสัญญา กำหนดระยะเวลาที่จะชำระหนี้อย่างแน่นอน โดยจะตกลงว่าจะผ่อนชำระเป็นงวดๆ หรือจ่ายเต็มจำนวนเลยก็ได้ ซึ่งผู้ให้กู้จะสามารถคิดดอกเบี้ยได้ตามอัตราที่ตกลงกัน

ผู้ค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ คู่สมรส หรือบุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง นักเรียน/ นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินมีลักษณะครบถ้วนตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนด

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวสมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

เอกสารพิจารณาผู้ยืมเงิน หมายถึง

1. แบบคำขอกู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.101)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. เอกสารของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
4. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102)
5. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ. 103)
6. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
7. ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมาและ
8. เอกสารอื่นๆ ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาเพิ่มเติม

การเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง สมุดบัญชีเงินฝากกรุงไทย (KTB) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (IBANK)

การจัดทำสัญญาผู้ยืมเงิน หมายถึง

1. การจัดทำสัญญาผู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม
2. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. แบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ (สัญญาผู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ)

การยกเลิกสัญญา และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียน หมายถึง การยกเลิก แก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญาผู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนที่ได้ทำการส่งข้อมูลให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) แล้วให้ผู้กู้ยืมติดต่อสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการ

ค่าครองชีพ หมายถึง เงินที่ธนาคารกรุงไทยโอน/ จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินครั้งแรก

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หมายถึง เงินที่ธนาคารกรุงไทยโอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียนเรียนให้กับผู้กู้ยืมในภาคเรียนนั้นๆ

การส่งเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา และ/หรือเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบการดำเนินงานกองทุนมีหน้าที่ต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียน และ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละราย ซึ่งเป็นข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นการเพิ่ม-ถอนรายวิชาแล้ว ผ่านระบบ e-Audit

หน้าที่ของผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง

1. ต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความ เป็นจริง
2. ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan ด้วยตนเอง และต้องเก็บรักษาหัตถ์ผ่านที่ได้รับจากกองทุนไว้เป็นความลับ หากผู้กู้ยืมเงินยินยอมให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan แทนให้ ถือว่าผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง
3. ต้องแจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่วันเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ ย้ายสถานศึกษา จบการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) (ตามแบบ กยศ.108)
4. ต้องแสดงตนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อยภาคละหนึ่งครั้ง
5. ต้องแจ้งสถานภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาไป ที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) หากยังมีสถานภาพเป็นนักเรียน/นักศึกษาอยู่ แต่ไม่ได้กู้ยืมเงินกองทุน (ตามแบบ กยศ.204)
6. ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงาน พร้อมจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำงาน ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมต้องแจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายใน 30 วัน

บทที่ 2

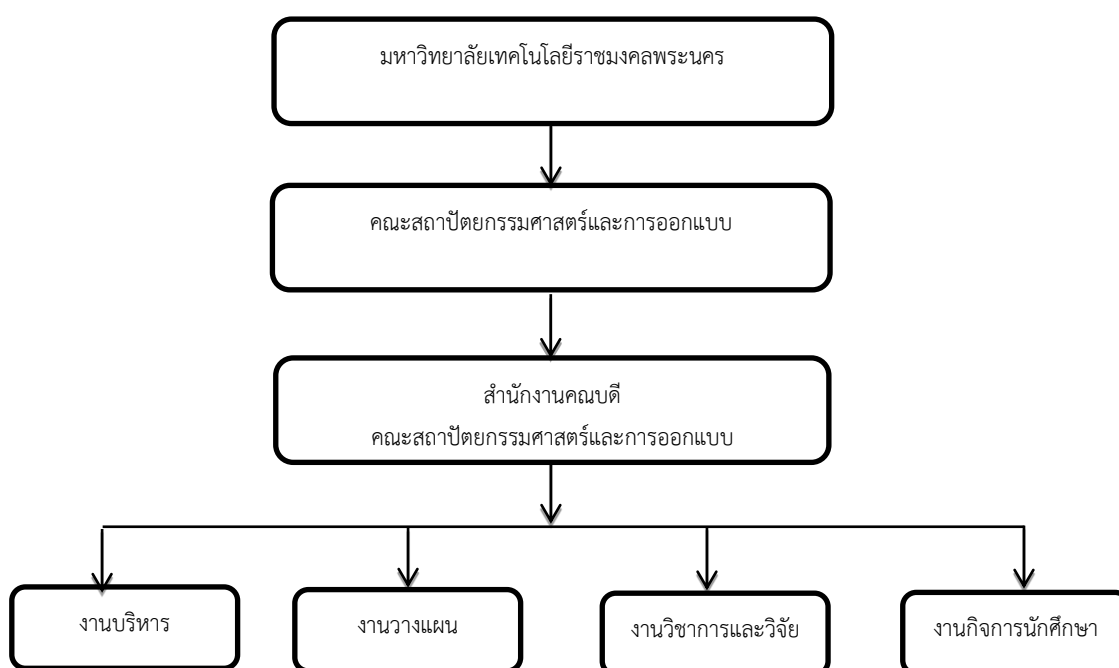
โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คำสั่งคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 10/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้าง ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 5 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานคณบดี ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย และฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

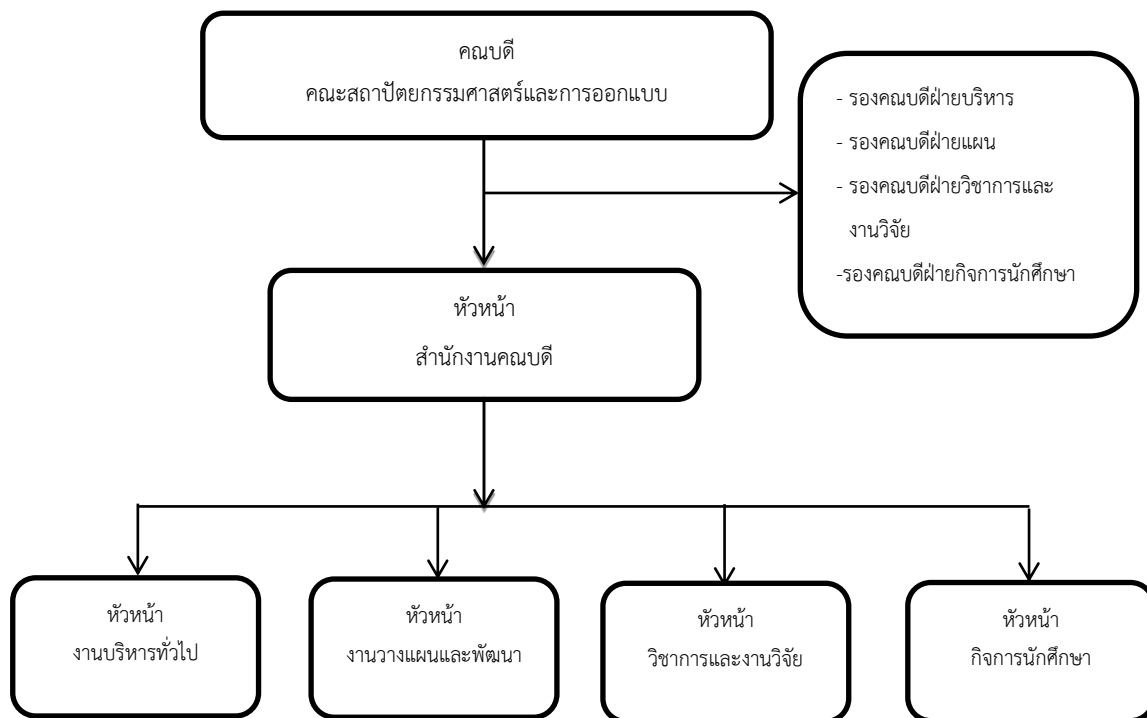
2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

1) โครงสร้างของงาน (Organization chart)



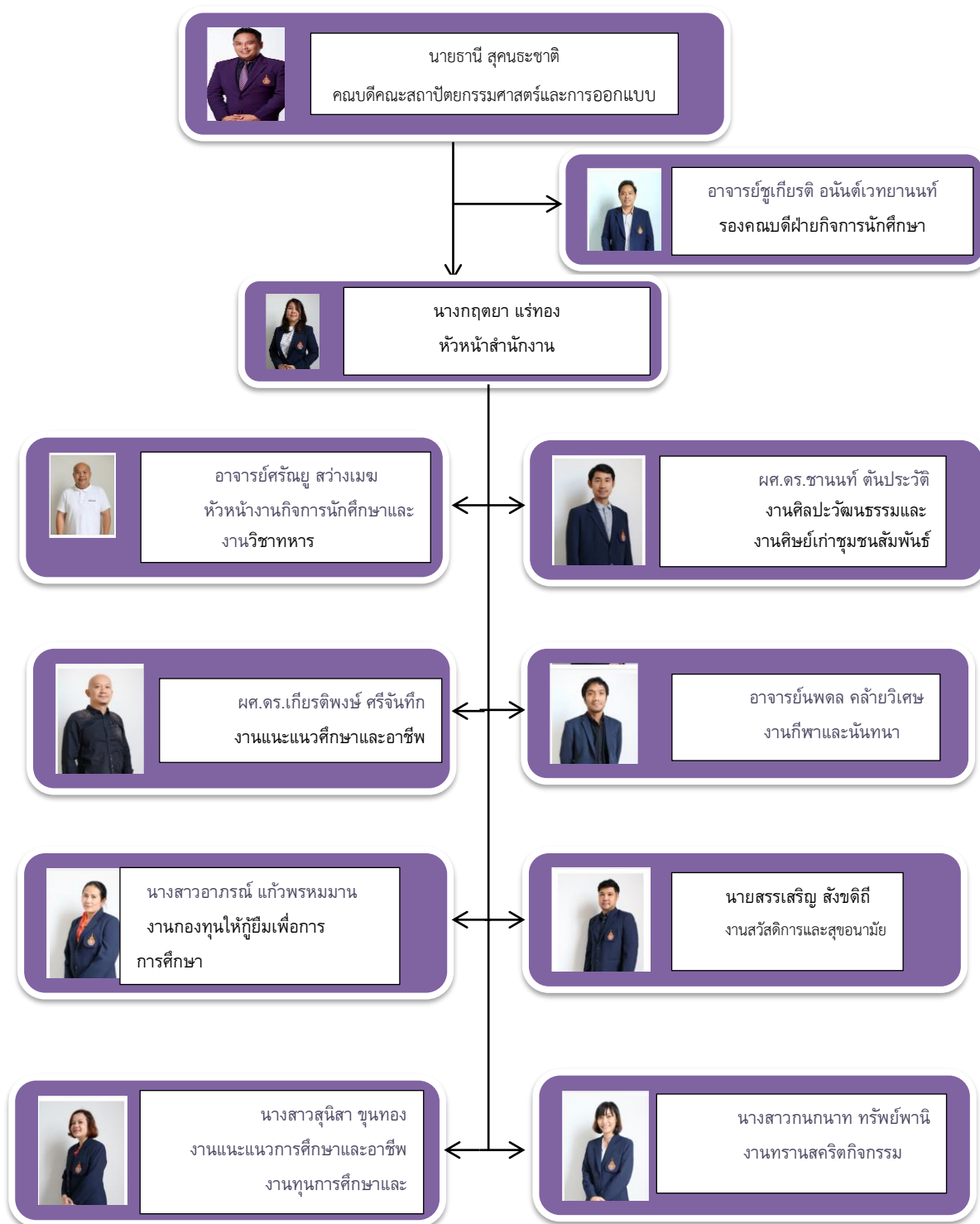
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างของงาน (Organization chart)

2) โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)

3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

อ้างอิงจากรายงแสดงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2555 – 2558) สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ. 0581.17/1218 ลงวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ.2555) และคำสั่งคณะกรรมการบริหารการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 40.1/2562 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้าง ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2562 เห็นชอบให้มีการจัดงานภายในดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกนักศึกษา ผู้มีสิทธิจัดสรรเงินทุนกู้ยืม โดยจัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้และจัดส่งข้อมูลการขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนของนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินไปยังกองทุน ทำทะเบียนประวัตินักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน และจัดส่งสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุน และสัญญาการกู้ยืมเงินค่าครองชีพ รวมทั้งให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเสริมสร้างระเบียบวินัยของนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพ สถานการณ์ปัจจุบันและกำหนดมาตรการป้องกันการก่อความไม่สงบทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

2) ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่างๆ รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษามีระเบียบ วินัย ประพฤติ และปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี และศีลธรรมอันดี โดยดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆให้สอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและคณะกรรมการบริหารการออกแบบ

3) ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาในการกำหนดโควตา เงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา ติดต่oprสานงานกับธนาคารและกองทุนและประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครองเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ที่กำหนดโดย ก.พ.อ เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ดังนี้

1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และงานสวัสดิการและสุขภาพอนามัย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน นักศึกษา บมจ.ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จัดและควบคุมดูแลการให้บริการเกี่ยวสวัสดิการด้านต่างๆ ให้บริการทางสุขภาพ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ และลูกจ้าง

2) ชื่อตำแหน่งงานในสายและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการวางแผนและการจัดการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1) ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา
- (2) จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกนักศึกษาผู้มีสิทธิและจัดสรรเงินทุนกู้ยืม
- (3) จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้
- (4) จัดส่งข้อมูลการขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนของนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน
- (5) จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน
- (6) จัดทำและจัดส่งสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุน

- (7) จัดทำและจัดส่งสัญญาการกู้ยืมเงินค่าครองชีพ
- (8) ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางส่งเสริมสุขอนามัย
- (9) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัยด้านการป้องกันโรค และสารเสพติด
- (10) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา รวมถึงคำร้องขอยกเว้น ค่าเล่าเรียนของนักศึกษา

ที่ประสบภัยวิบัติต่างๆ

2) ด้านการบริการ

- (1) จัดและควบคุมการให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ แก่นักศึกษา
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการหอพัก
- (3) ให้บริการปฐมพยาบาล และบริการทางสุขอนามัยแก่นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ

และลูกจ้าง

- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการยานพาหนะในการเดินทางและขอลดค่าโดยสาร

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาเรื่องการกำหนดโควตา เงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา

- (2) ติดต่อประสานงานกับธนาคาร
- (3) ติดต่อประสานงานกับกองทุน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 2) ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 3) ได้รับวุฒิปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวอาภรณ์ แก้วพรหมมาน ตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษาปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้

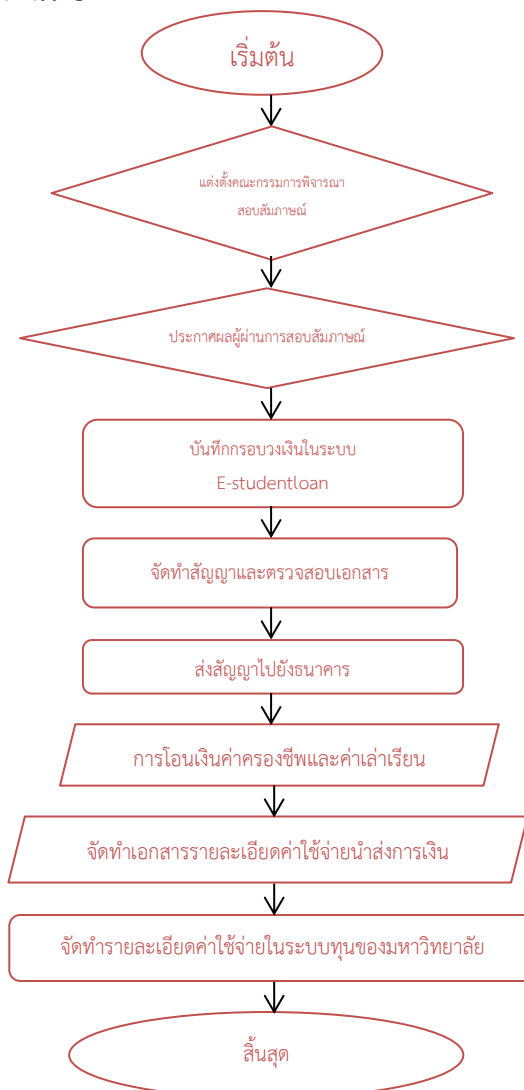
หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดำเนินการประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก ภายใน เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา และขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ของกองทุน

2) สวัสดิการและสุขภาพอนามัยดำเนินการควบคุมดูแลการให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการในด้านต่างๆ แก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอางานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีแผนภูมิ (Flow Chart) ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขออนุมัติกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ รายเก่า ย้ายสถานศึกษา และ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า



บทที่ 3

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ปฏิบัติงานให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มีหลักเกณฑ์ ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 3.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562
- 3.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน
- 3.3 คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้
- 3.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน
- 3.5 การเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน
- 3.6 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน
- 3.7 การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการลงทะเบียน
- 3.8 การค้ำประกัน
- 3.9 การจ่ายเงินกู้ยืม
- 3.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

3.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562

ประกาศคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามมาตรา 18 (7) และมาตรา 44 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 คณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงขอประกาศกำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา โรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. นักเรียน นักศึกษาที่มีสิทธิกู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 จึงต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน และเป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ) และนักศึกษาระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติ ภาคพิเศษ รวมทั้งการศึกษาอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญาตรี)

ข้อ 2. การให้กู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2562 ให้กู้ยืมเงินได้ไม่เกินขอบเขตแต่ละรายการที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตารางที่ 3.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี
1. มัธยมศึกษาตอนปลาย	14,000	14,400
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	21,000	
3. ปวท./ปวส. 3.1 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรมและ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว 3.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรม สิ่งทอ เทคโนโลยีการสื่อสารและวิทยาศาสตร์สุขภาพ 3.2.1 สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิค ระบบขนส่งทาง ราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลายและการเดินเรือ 3.2.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 3.2.1	25,000 60,000 30,000	
4. อนุปริญญาและปริญญา 4.1 สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ 4.1.1 สาขาที่ขาดแคลนและเป็นความต้องการของตลาด แรงงาน ได้แก่ สาขาบัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรมและธุรกิจ การบิน 4.1.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 4.1.1 4.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ 4.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 4.4 เกษตรศาสตร์ 4.5 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์ 4.6 แพทย์ศาสตร์ สัตวแพทย์ ทันตแพทยศาสตร์	60,000 50,000 70,000 70,000 70,000 90,000 200,000	28,800

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

ข้อ 3. เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้จ่ายตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

3.1 เงินกู้ที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ดังนี้

3.1.1 ค่าเล่าเรียน หมายความว่ารวมถึง ค่าเล่าเรียน ค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จ่ายตามภาคการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

3.1.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ซึ่งเป็นค่าที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามที่ต้นสังกัด หรือสภาสถาบันอนุมัติให้เก็บได้ นอกเหนือจากข้อ 3.1.1

3.2 เงินกู้ที่จ่ายเข้าบัญชีนักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน ได้แก่ ค่าครองชีพ ซึ่งหมายถึงค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักเรียน นักศึกษา โดยเป็นการให้กู้ยืมตามวงเงินที่กำหนดไว้ให้ในแต่ละราย และในแต่ละระดับชั้นการศึกษา

ข้อ 4. การพิจารณาการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5. การพิจารณาคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินได้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 นักเรียน นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ให้สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกตามจำนวนคน และจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน โดยคัดเลือกจากผู้กู้ยืมที่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan ภายในกำหนดเวลาเท่านั้น

5.2 นักเรียน นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่า ให้สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกตามจำนวนคนและจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน โดยคัดเลือกจากผู้ที่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินหรือยื่นคำขอยื่นการกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan ภายในกำหนดระยะเวลาเท่านั้น ตามลำดับดังนี้

5.2.1 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า ซึ่งได้ศึกษาต่อเนื่องในระดับการศึกษาเดิมหรือเปลี่ยนการศึกษา

5.2.2 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า ซึ่งไม่ได้ศึกษาต่อเนื่องเป็นเวลาไม่เกินสองปี (ยังไม่ครบกำหนดชำระหนี้แล้ว) ให้พิจารณาเป็นลำดับสุดท้าย

5.2.3 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า ซึ่งไม่ได้ศึกษาต่อเนื่องเป็นเวลาเกินกว่าสองปีขึ้นไป (ครบกำหนดชำระหนี้แล้ว) ให้พิจารณาเป็นลำดับสุดท้าย

“ศึกษาต่อเนื่อง” หมายถึง นักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินได้ลงทะเบียนเรียนทุกปีการศึกษา

ข้อ 6. การกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน 3.1.1 สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาชั้น
พื้นฐานให้กู้ยืมได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

6.1 ผู้กู้ยืมเงินที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐไม่อนุมัติให้กู้ยืมค่าเล่าเรียน เว้น
แต่เป็นค่าเล่าเรียนที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัด

6.2 ผู้กู้ยืมเงินที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของเอกชน ให้กู้ยืมค่าเล่าเรียนเฉพาะใน
ส่วนที่รัฐไม่ได้อุดหนุน ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน

6.3 ผู้กู้ยืมเงินที่ศึกษาในสถานศึกษาจัดการศึกษาเฉพาะทางของหน่วยงานอื่นที่
ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หากไม่ได้ขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลของภาครัฐ อนุมัติให้
กู้ยืมค่าเล่าเรียนได้ตามความเป็นจริง โดยเมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแล้วต้อง
ไม่เกินขอบเขตที่กำหนด

3.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

3.2.1 เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

3.2.2 เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท
ต่อปี รายได้ต่อครอบครัว พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ใน
กรณีที่เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง
ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณี
ที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

3.2.3 มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

1) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบัน
การศึกษา

2) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง
หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็น
อาจิมหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาจิม เป็นต้น

3) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้า
ศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของ
กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง หรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

- 4) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน
- 5) ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
- 6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 8) ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใด เคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความหรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

3.3 คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้

ในการรับรองรายได้ของผู้กู้ยืม ให้ผู้ขอกู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรองในการรับรองรายได้ของผู้กู้ยืม ให้ผู้ขอกู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับรองบุคคลผู้รับรองรายได้

3.3.1 เจ้าหน้าที่ของรัฐ "เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า

- 1) ข้าราชการการเมือง
- 2) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- 3) ข้าราชการครู
- 4) ข้าราชการตำรวจ
- 5) ข้าราชการทหาร
- 6) ข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- 7) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- 8) ข้าราชการฝ่ายอัยการ
- 9) ข้าราชการพลเรือน
- 10) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- 11) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา
- 12) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- 13) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 14) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

- 15) แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- 16) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชน
- 17) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม พระราชบัญญัตินี้

3.3.2 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ "เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่ง โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

3.3.3 สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3.3.4 หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

3.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติเงิน

3.4.1 แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan และแบบคำขอกู้ยืมเงินที่เป็นเอกสาร (แบบ กยศ.101)

3.4.2 เอกสารของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.4.3 เอกสารของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.4.4 เอกสารประกอบการรับรองรายได้ ดังนี้

1) กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงินมีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี

2) กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงิน **ไม่มี**รายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.102) และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้

3.4.5 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ.103)

3.4.6 แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

3.4.7 ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

3.4.8 เอกสารอื่นๆ ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาเพิ่มเติม

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อโดยเจ้าของเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง เป็นต้น

3.5 การเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	
บมจ.ธนาคารกรุงไทย (KTB)	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (IBANK)
<p>1. นักเรียน นักศึกษา เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารกรุงไทย โดยมีหลักฐาน ดังนี้</p> <p>1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับจริง)</p> <p>1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>	<p>1. นักเรียน นักศึกษา เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยมีหลักฐาน ดังนี้</p> <p>1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับจริง)</p> <p>1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>
<p>2. ติดต่อทำใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ทั้งแบบมีสมุดคู่ฝาก หรือแบบไม่มีสมุดคู่ฝาก โดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็นศูนย์บาทได้ กรณีที่เปิดแบบไม่มีสมุดคู่ฝาก นักเรียน นักศึกษาจะได้รายละเอียดของบัญชีเป็นหลักฐานการเปิดบัญชี</p>	<p>2. ติดต่อทำใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบมีสมุดคู่ฝาก โดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็นศูนย์บาท</p>
<p>3. กรณีที่ต้องการทำบัตร ATM ให้นักเรียน นักศึกษาแจ้งความประสงค์การขอมีบัตร ATM โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปี เฉพาะบัตร ATM ประเภทบัตรธรรมดาใบที่ 1 เท่านั้น และจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี โดยการหักเงินจากบัญชีโดยนักเรียน นักศึกษาจะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีไม่ต่ำกว่า 100 บาท</p>	<p>3. กรณีที่ต้องการทำบัตร ATM ให้นักเรียน นักศึกษาแจ้งความประสงค์การขอมีบัตร ATM โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปี เฉพาะบัตร ATM ใบที่ 1 เท่านั้น และจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี</p>
<p>4. กรณีที่เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบไม่มีสมุดคู่ฝาก นักเรียน นักศึกษาจะต้องทำบัตร ATM และต้องสมัครใช้บริการ KTB Online ด้วย โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับข้อ 3</p>	
<p>5. กรณีที่นักเรียน นักศึกษาย้ายสถานศึกษาและขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ใหม่ ธนาคารกรุงไทยจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าธรรมเนียมรายปี เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป</p>	

3.6 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ (สัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ)

1. การทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan ก่อนการจัดพิมพ์

2. สัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ จะต้องจัดพิมพ์จากระบบ e-Studentloan ของกองทุนอย่างละ 2 ฉบับ และต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น โดยลายมือชื่อผู้ให้กู้/ผู้มีอำนาจลงนามของสถานศึกษาต้องเหมือนกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษาที่ส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)

3. ให้สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ และเอกสารประกอบให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกฉบับ ก่อนรวบรวมส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 ตรวจสอบชื่อ/นามสกุลผู้กู้ยืมเงิน ตรงกับลายมือชื่อจริง

3.2 ตรวจสอบการลงรายละเอียดในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่อง เช่น ชื่อผู้กู้ยืมเงิน ชื่อผู้ค้ำประกัน ฯลฯ

3.3 ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน โดยให้ลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ เป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในเอกสารประกอบต่างๆ

3.4 ตรวจสอบให้ผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืมเงินให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งลายมือชื่อของพยาน หากผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายลงลายมือชื่อในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย (ห้ามใช้ตรายางประทับแทนการลงลายมือชื่อ)

3.5 หากผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา ให้ตรวจสอบว่ามีลายมือชื่อเจ้าพนักงานทะเบียนท้องที่หรือท้องถิ่น อนุญาตตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันรับรองมาหรือไม่

4. เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพถูกต้อง และครบถ้วนแล้วให้สถานศึกษาเข้าระบบ e-Studentloan เพื่อยืนยันความถูกต้องของสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ก่อนนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)

5. ให้สถานศึกษาจัดส่งสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ และเอกสารประกอบที่ลงนามแล้ว ให้ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืมแบบละ 1 ฉบับ และคืนคู่มือทุกแบบให้ผู้กู้ยืมเก็บไว้อย่างละ 1 ฉบับ

6. ห้ามมิให้สถานศึกษาเก็บสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินไว้ หากต้องการเก็บเป็นหลักฐานให้ถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐานแทน

3.7 การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียน

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมีความต้องการยกเลิก แก้ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือ แบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนที่ได้ทำการส่งข้อมูลให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) แล้วให้ผู้กู้ยืมติดต่อสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

3.7.1 ทำการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียน ในระบบ e-Studentloan ตามที่กองทุนกำหนด และพิมพ์แบบฟอร์มยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งแบบฟอร์มคืนเงิน (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินตามแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนนั้นแล้ว)

3.7.2 ส่งแบบฟอร์มยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) ทันทีที่ทำเสร็จ

3.7.3 นำแบบฟอร์มคืนเงินไปชำระเงินที่สาขาของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) แล้วส่งเอกสาร (แบบฟอร์มและใบนำฝากหรือ PAY IN SLIP) มายังฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

3.8 การค้ำประกัน

3.8.1 ผู้ค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ ดังนี้

- 1) บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือคู่สมรส หรือ
- 2) บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

3.8.2 แนวปฏิบัติเรื่องการค้ำประกัน

- 1) กรณีที่นักเรียนและนักศึกษา ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญาและเป็นผู้ค้ำประกัน “ผู้ปกครอง” ได้แก่ ผู้ปกครองตามประกาศคณะกรรมการ กบปที่ 132 กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครอง นักเรียน/นักศึกษา ซึ่งหมายถึงบุคคลซึ่งรับนักเรียนและนักศึกษาไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียนและนักศึกษาอาศัยอยู่
- 2) กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้ำประกัน ให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- 3) กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อฝ่ายเดียวแทน ให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- 4) ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันได้ ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน
- 5) ในการทำสัญญากู้ยืมเงินแต่ละครั้ง ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้ำประกันคนเดิม

3.8.3 แนวปฏิบัติเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ำประกัน

- 1) กรณีที่ผู้กู้ยืมได้บันทึกรายละเอียดผู้ค้ำประกัน(ขั้นตอนที่ 4 ในระบบ e-Student loan) แต่ยังมีได้มีการทำสัญญา หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน เพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยก็ดี หรือเพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุน เห็นว่า ควรอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกันในระบบ e-Studentloan ได้
- 2) กรณีที่ผู้กู้ยืมได้มีการทำสัญญาแล้ว แต่อยู่ในขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา (ขั้นตอนที่ 5 ในระบบ e-Studentloan) และผู้บริหารสถานศึกษายังมิได้ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน เพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยก็ดี หรือเพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุน เห็นว่า ควรอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน โดยการทำสัญญาฉบับใหม่ หรือใช้วิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้ำประกันเดิม และระบุชื่อผู้ค้ำประกันคนใหม่ แล้วลงนามกำกับ และให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้ำประกันด้วย

3) กรณีที่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และผู้ให้กู้ยืม (ผู้บริหารสถานศึกษา) ได้ลงนามในสัญญาค้ำประกันแล้ว หากผู้กู้ยืมประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันเพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทย เพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุนขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ลงนามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร

4) กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการค้ำประกันได้

3.9 การจ่ายเงินกู้ยืม

3.9.1 ค่าครองชีพ

กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินครั้งแรก เมื่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) ตรวจสอบสัญญาผู้กู้ยืม แบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันฯ และเอกสารประกอบว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลในระบบ e-Student loan เรียบร้อยแล้ว และจะจ่ายเงินค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงินทุกเดือนในวันที่เคยจ่ายเงินให้ผู้กู้ยืมครั้งแรก

3.9.2 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา หลังจากผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตรวจสอบสัญญา แบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกับข้อมูลที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับจากระบบ e-Studentloan โดยจะโอนทุกวันที่ 10 และ 20 ของเดือน

กรณีสัญญาแบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพไม่ถูกต้อง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบ โดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Auto mail) เพื่อให้สถานศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมจากระบบ e-Studentloan แนบมาพร้อมกับเอกสารที่แก้ไขแล้วส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมดำเนินการต่อไป

ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะจัดส่งรายงานการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษาทาง Auto mail ตามจำนวนครั้งที่โอนเงิน หากไม่ได้รับ Auto mail ให้สถานศึกษาติดต่อกับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

3.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงินของนักเรียนและนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา และไม่เปลี่ยนสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 1

1. ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน	นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืม เพื่อแจ้งความประสงค์ยืนยันภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด
2. สัมภาษณ์และคัดเลือก	คณะกรรมการของสถานศึกษาจะเรียกนักเรียน/นักศึกษาสัมภาษณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงินกองทุน
3. ตรวจสอบผลการอนุมัติ	นักเรียน/ นักศึกษา ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติจากการประกาศจากสถานศึกษาหรือตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติผ่านระบบ e-Studentloan
4. บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	นักเรียน/นักศึกษา บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยไม่เกินจำนวนนักศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan
5. ตรวจสอบผลและบันทึกจำนวนเงินกู้ยืมในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งผู้กู้ยืมและสถานศึกษา
6. การจ่ายเงินกู้ยืม	กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือนสำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษา

ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงินของนักเรียนและนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา และไม่เปลี่ยนสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี)

<p>1. ยื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน</p>	<p>นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำขอกู้ยืมเพื่อแจ้งความประสงค์ยืนยันการขอกู้ยืมเงินภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด</p>
<p>2. บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ</p>	<p>นักเรียน / นักศึกษานำบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยไม่เกินจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan</p>
<p>3. ตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินกู้ยืมในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ</p>	<p>สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทั้งผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา</p>
<p>4. การจ่ายเงิน</p>	<p>กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษา</p>

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินของนักเรียนและนักศึกษาผู้กู้รายเก่าที่เปลี่ยนแปลงระดับการศึกษา
หรือเปลี่ยนสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 1

1. ยื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน	นักเรียน / นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ยืมและแนบเอกสารประกอบเพื่อนำส่งให้กับสถานศึกษาที่ตนเองจะเอาศึกษา (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำขอกู้เพื่อแจ้งความประสงค์ขอกู้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด)
2. สัมภาษณ์และคัดเลือก	คณะกรรมการของสถานศึกษาจะเรียกนักเรียน/นักศึกษาสัมภาษณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงินกองทุน
3. ตรวจสอบผลการอนุมัติ	นักเรียน / นักศึกษา ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติจากการประกาศจากสถานศึกษาหรือตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติผ่านระบบ e-Studentloan
4. นักเรียน/นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคาร	นักเรียน / นักศึกษา เปิดบัญชีธนาคารออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยที่ตนเองประสงค์จะใช้บริการ ถ้ามีบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยที่สามารถใช้งานอยู่และที่ประสงค์จะใช้ก็ไม่ต้องเปิดบัญชี
5. ทำสัญญากู้ยืม	นักเรียน/นักศึกษำบันทึกข้อมูลในสัญญาผ่านระบบe-Studentloan และพิมพ์สัญญา 2 ชุด และจัดหาเอกสารประกอบสัญญา พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนแล้วนำส่งสถานศึกษาที่ตนเองศึกษา
6. บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	นักเรียน/ นักศึกษำบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยไม่เกินจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan

7.	<div data-bbox="352 331 748 645" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินกู้ยืม ในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยัน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการศึกษาและค่า ครองชีพ</p> </div>	<p>สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารแบบ ลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบ ความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทั้ง ผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา</p>
8.	<div data-bbox="352 725 748 815" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>การจ่ายเงิน</p> </div>	<p>กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา กองทุน จะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา</p>

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินของนักเรียน และนักศึกษาผู้กู้รายเก่าที่เปลี่ยนแปลงระดับการศึกษา หรือเปลี่ยนสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี)

<p>1. ยื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน</p>	<p>นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำขอกู้ยืมเพื่อแจ้งความประสงค์ยืนยันการขอกู้ยืมเงินภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด</p>
<p>2. บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ</p>	<p>นักเรียน / นักศึกษาบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยไม่เกินจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan</p>
<p>3. ตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินกู้ยืมในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ</p>	<p>สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทั้งผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา</p>
<p>4. การจ่ายเงิน</p>	<p>กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา</p>

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินของนักเรียนและนักศึกษาผู้กู้รายใหม่และผู้กู้รายเก่าที่ยังไม่เคยเข้ามาทำการขอรับผ่านระบบ e-Studentloan ภาคเรียนที่ 1

1.	Pre - Register	นักเรียน/นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมสามารถลงทะเบียน เพื่อขอรับรหัสผ่านของ e-Studentloan โดยกองทุนจะนำข้อมูลที่ได้ไปตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นกับการปกครอง
2.	ยื่นแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน	นักเรียน /นักศึกษา ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบนักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ยืมและแนบเอกสารเพื่อนำส่งสถานศึกษาที่ตนเองจะเข้าศึกษา (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำขอกู้ยืมเพื่อแจ้งความประสงค์ยืนยันการขอกู้ยืมเงินภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan (นักเรียน/นักศึกษาต้องยื่นแบบคำขอกู้ยืมเพื่อแจ้งความประสงค์ยืนยันการขอกู้ยืมเงินภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด
3.	สัมภาษณ์และคัดเลือก	คณะกรรมการของสถานศึกษาจะเรียกนักเรียน/นักศึกษาสัมภาษณ์และตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงินกองทุน
4.	ตรวจสอบผลการอนุมัติ	นักเรียน/ นักศึกษา ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติจากการประกาศจากสถานศึกษาหรือตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติผ่านระบบ e-Studentloan

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยเริ่มต้นตั้งแต่การจัดทำเอกสารแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ไปจนถึงการรวบรวมเอกสารในการจัดส่งให้ บมจ.ธนาคารกรุงไทยและธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย และจัดทำตัวอย่างการทำสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง แม่นยำ ชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีวิธีหรือเทคนิคในการจัดทำสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ได้อย่างถูกต้อง โดยมีขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน
- 4.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน
- 4.3 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน
- 4.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน
- 4.5 การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 4.6 การจัดทำสัญญาผู้กู้ยืมเงิน
- 4.7 การขอยกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงิน หรือแบบลงทะเบียน
- 4.8 การค้าประกัน
- 4.9 การจ่ายเงินกู้ยืม
- 4.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน
- 4.11 การโอนเงินค่าครองชีพและค่าเล่าเรียน
- 4.12 จัดทำเอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายนำส่งการเงิน
- 4.13 จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในระบบทุนของมหาวิทยาลัย

4.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน

ในการให้กู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2562 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สามารถให้นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินได้ ไม่เกินขอบเขตตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2562

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและ ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี
1. มัธยมศึกษาตอนปลาย	14,000	14,400
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	21,000	
3. ปวท./ปวส.		
3.1 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรมและ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	25,000	
3.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีการสื่อสารและ วิทยาศาสตร์สุขภาพ		
3.2.1 สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิค ระบบขนส่ง ทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลายและการ เดินเรือ	60,000	
3.2.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 3.2.1	30,000	
4. อนุปริญญาและปริญญา		
4.1 สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	60,000	28,800
4.1.1 สาขาที่ขาดแคลนและเป็นความต้องการของตลาด แรงงาน ได้แก่ สาขาบัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน		
4.1.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 4.1.1	50,000	
4.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000	
4.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000	
4.4 เกษตรศาสตร์	70,000	
4.5 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000	
4.6 แพทย์ศาสตร์ สัตวแพทย์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000	

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

4.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

4.2.1 เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

4.2.2 เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี รายได้ต่อครอบครัว พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่ยังมีชีวิต เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

4.2.3 มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

1) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

2) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจิน หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

3) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง หรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

4) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

5) ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา

6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

8) ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

4.2.4 กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนิน คดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

4.3 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

4.3.1 เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

4.3.2 เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี รายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) รายได้รวมของผู้กู้ยืม ร่วมกับรายได้ของบิดามารดา (กรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ปกครอง)
- 2) รายได้รวมของผู้กู้ยืม ร่วมกับรายได้ของผู้ปกครอง (กรณีที่ผู้ปกครองมิใช่บิดามารดา)
- 3) รายได้รวมของผู้กู้ยืม ร่วมกับรายได้ของคู่สมรส (กรณีที่ผู้กู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว)

4.3.3 ต้องมีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา ที่อยู่ในสังกัด ควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนที่มีผลคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดการศึกษา (GPAX) หรือคะแนนเฉลี่ยสะสมหนึ่งปีการศึกษา ก่อนหน้าปีที่จะขอกู้ยืม ไม่ต่ำกว่า 2.00 สำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

2.1 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ที่ศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อนุปริญญาหรือปริญญาตรี

2.2 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา

3) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจฉิน หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาจฉิน เป็นต้น

4) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปี การศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือ สาธารณะที่น่าเชื่อถือ ตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

4.1 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

4.2 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

5) ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกันระยะเวลาปลอดหนี้ 2 (สอง) ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 (สิบห้า) ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปี

6) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

7) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา

8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และหรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้ปิดบัญชีพร้อมทำหนังสือแจ้งให้กองทุน โดยให้จัดส่งหนังสือพร้อมเอกสารการชำระหนี้ได้ทั้งทางโทรสาร 0-2016-4800 และส่งทางไปรษณีย์

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินรายเก่า สถานศึกษาต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและสัมภาษณ์ผู้กู้ยืมเงินทุกครั้ง เมื่อได้ผู้กู้ยืมเงินมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ให้พิจารณาจากความขาดแคลนทุนทรัพย์ สาขาวิชาที่ศึกษา ผลการเรียนและความประพฤติของผู้กู้ยืม

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ กรณีเงินที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะให้ผู้กู้ยืมเงินให้พิจารณาจากความขาดแคลนทุนทรัพย์ของผู้กู้ยืมเงิน และเป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาที่อยู่ในเขตของสถานศึกษา โดยให้คำนึงถึงผู้ที่มีคุณสมบัติและเคยขอกู้ยืมเงินกองทุนในปีการศึกษาที่ผ่านมาของสถานศึกษานั้น แต่ไม่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน

4.4 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

4.4.1 แบบคำขอกู้ยืมเงิน

แบบคำขอกู้ยืมเงินที่นักศึกษาไปยื่นกู้ในระบบ e-Studentloan (www.studentloan.or.th) และทำการปรี้นท์ (Print) ออกจากระบบ e-Studentloan เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้กู้ได้ทำการยื่นกู้ในระบบ e-Studentloan เป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อและนามสกุล ดังภาพที่ 4.1

คำขอยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. : ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หลักสูตร อุดมศึกษา โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง	
1. ข้อมูลสถานศึกษา	
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
คณะ	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ระดับ	ปริญญาตรี
การเรียนการสอน	โครงการปกติ
ประวัติการกู้ยืมระดับ อุดมศึกษา	4 ครั้ง
ปีการศึกษา	2562
ภาคการศึกษา	1
เวลาการศึกษาตามหลักสูตร	5 ปี
ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้	ชั้นปีที่ 5
2. ข้อมูลบุคคล	
(2.1) เลขประจำตัวประชาชน	:
(2.2) ชื่อ - สกุล	:
(2.3) วันเดือนปีเกิด	: 31/01/2539
(2.4) รหัสนักศึกษา	:
(2.5) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	:
(2.6) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	:
(2.7) เบอร์โทรศัพท์มือถือ	:
(2.8) E-mail Address	:
3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	
(3.1) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	:
(3.2) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	:
4. ความประสงค์ขอกู้	
ค่าเล่าเรียน	:
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	:
ค่าครองชีพ	:
5. เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร	
<input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 0270254811	
<input checked="" type="checkbox"/> ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป	
6. รับเงื่อนไขทำสัญญาตามหลักศาสนาสลาม	
7. คำยืนยัน	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่นำไปเป็นความจริงและข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามลักษณะที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด และเป็นยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน มอชรม	
ผู้ขอกู้ยืม	:
วันที่	20 / มิถุนายน / 2562

นักศึกษาลงลายมือชื่อและนามสกุล

ภาพที่ 4.1 แบบคำขอกู้ยืมเงิน

4.4.2 แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101

ผู้กู้ยืมเงินต้องกรอกเอกสารแบบคำขอผู้ยืมเงิน กยศ.101 จำนวน 4 หน้า ให้ครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายนักศึกษาปัจจุบัน ขนาด 1-2 นิ้ว มุมบนด้านขวาในหน้าที่ 1 ดังภาพที่ 4.2-4.5

กยศ. 101

แบบคำขอผู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2562
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ติดรูปถ่ายปัจจุบัน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอผู้ยืมเงิน ดังนี้

ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ยศ.เดิม)

ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลัก (กรอ.เดิม)

ข้อมูลผู้ขอผู้ยืมเงิน

1. ชื่อ นามสกุล..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
 นักเรียน/นักศึกษาระดับการศึกษา..... ชั้นปีที่..... คณะ.....
 สาขาวิชา..... คณะแผนกเรียน/สาขาวิชา..... คณะแผนกเรียน/สาขาวิชา.....
 รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

2. ที่อยู่ตามทะเบียน..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

3. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

4. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จาก..... สาขาวิชา.....
 คณะ..... สาขาวิชา.....

ไม่เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

5. เคยได้รับทุนการศึกษา

ปีการศึกษา	ประเภท	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนเงิน

ไม่เคยได้รับทุนการศึกษา

6. เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา	ชั้นปีที่	สถานศึกษา	เงินที่กู้ยืม
2554	ปริญญาตรี	1	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	
2559	ปริญญาตรี	2	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	
2560	ปริญญาตรี	3	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	

ไม่เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรอกข้อมูลครบถ้วน

ภาพที่ 4.2 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 1

แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101

-2-

7. ข้าพเจ้าได้รับการอุปการะด้านการเงินจาก บิดา มารดา
มีความสัมพันธ์กับข้าพเจ้าโดยเป็น บิดา มารดา

8. ข้าพเจ้าได้รับค่าใช้จ่ายเดือนละ 3,200 บาท (นอกเหนือจากค่าเล่าเรียน)

ข้อมูลบิดา-มารดา

9. บิดาข้าพเจ้าชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ 51 ปี
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
จบการศึกษาสูงสุดในระดับ ป. 3 ค. 6 จากสถานศึกษา
อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์กรของรัฐ ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เจ้าร้าน
ลักษณะสินค้า
 รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน) เก็บขยะที่ข้างสี่แยก
 เกษตรกร ประเภท
โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
รายได้ปีละ 108,000 บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ / ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต บ้านดงหลวง จังหวัด ราชบุรี
รหัสไปรษณีย์ 70130 โทรศัพท์

10. มารดาข้าพเจ้าชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ 46 ปี
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
จบการศึกษาสูงสุดในระดับ ป. 6 จากสถานศึกษา โรงเรียนหนองมะโมง
อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์กรของรัฐ ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เจ้าร้าน
ลักษณะสินค้า
 รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน) เก็บไม้
 เกษตรกร ประเภท
โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
รายได้ปีละ 38,000 บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ / ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต บ้านดงหลวง จังหวัด ราชบุรี
รหัสไปรษณีย์ 70130 โทรศัพท์

11. สถานภาพสมรสของบิดามารดา
 อยู่ด้วยกัน หย่า แยกกันอยู่ตามอาชีพ
 อื่นๆ ระบุ

กรอกรายละเอียดของบิดาและมารดา

ภาพที่ 4.3 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 2

แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101

-3-

12. พี่น้องร่วมบิดามารดา (รวมผู้ขอกู้ยืม) คน เป็นชาย 1 คน เป็นหญิง 1 คน ข้าพเจ้าเป็นคนที่มีพี่น้องกำลังศึกษาอยู่รวม 1 คน คือ

คนที่	เพศ	อายุ	ชั้นปี	สถานศึกษา
1	หญิง	23	ปี 4	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2	ชาย	21		วสจ. (อานันทมหวิทยาลัย) จ.สมุทรสาคร

จำนวนพี่น้องที่ศึกษาอยู่

13. พี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วรวม คน คือ

คนที่	เพศ	อายุ	การศึกษาสูงสุด	สถานที่ทำงาน	รายได้เดือนละ

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีไม่ใช่บิดา มารดา)

14. ผู้ปกครองของข้าพเจ้า ชื่อ สกุล เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
 จบการศึกษาสูงสุดในระดับ จากสถานศึกษา
 อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์การของรัฐ ตำแหน่ง
 สถานที่ทำงาน
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง
 สถานที่ทำงาน
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน หาบเร่/แผงลอย เจ้าร้าน
 ลักษณะสินค้า
 รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน)
 เกษตรกร ประเภท
 โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ไร่ เช่าที่รวม ไร่
 รวมรายได้ปีละ บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ชอย อ.นม
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ภาพที่ 4.4 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 3

แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101

-4-

ข้อมูลคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)

15. คู่สมรสข้าพเจ้า ชื่อ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ อายุ ปี
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
 จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา.....
 อาชีพ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์กรของรัฐ ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....
 ค้าขาย โดยเป็น เจ้าของร้าน ทาบเร่/แผงลอย เจ้าร้าน
 ลักษณะสินค้า.....
 รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน).....
 เกษตรกร ประเภท.....
 โดย เป็นเจ้าของที่ดิน รวม.....ไร่ เช่าทั้งหมด.....ไร่
 รวมรายได้ปีละ.....บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

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

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .. 2๕ .. เดือน .. สิงหาคม .. พ.ศ. 25๕2 ..

ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี

ภาพที่ 4.5 การกรอกข้อมูล กยศ.101 หน้า 4

4.4.3 สำเนาบัตรประชาชน (ผู้กู้)

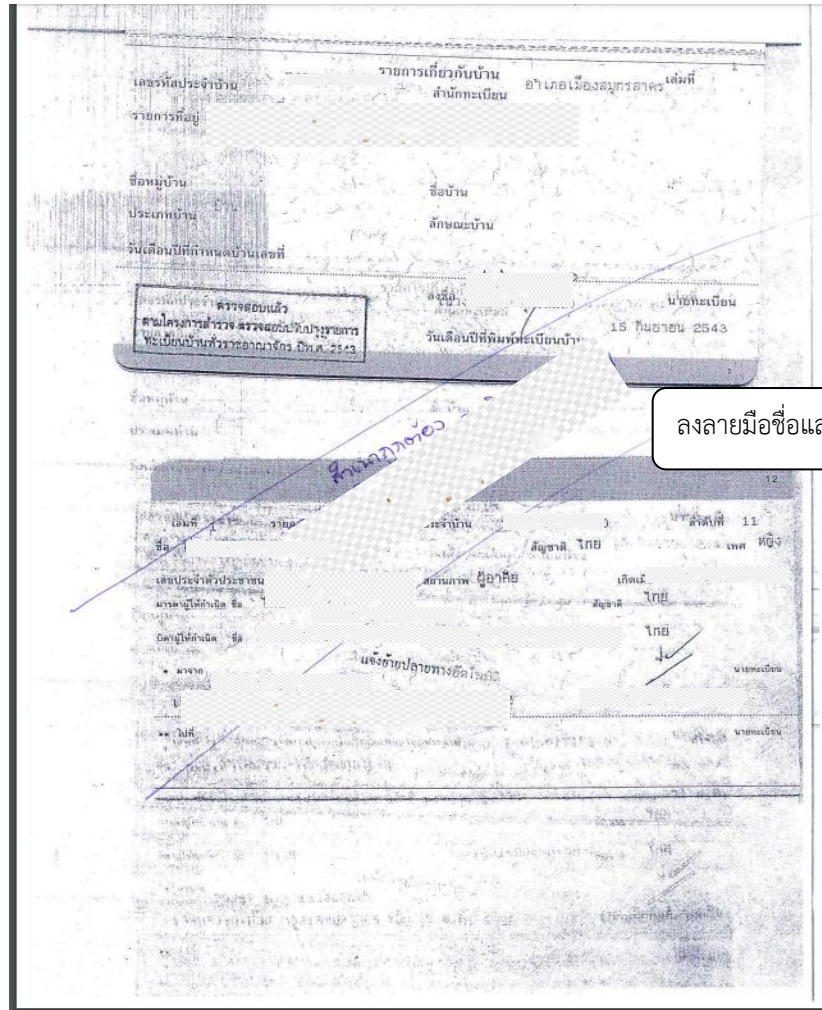
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินและรับรองสำเนาถูกต้อง ดังภาพที่ 4.6



ภาพที่ 4.6 สำเนาบัตรประชาชน

4.4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้กู้)

นักศึกษา (ผู้กู้) กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงิน ดังภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 สำเนาทะเบียนบ้าน

4.4.5 การรับรองรายได้ กยศ.102

ในการยื่นกู้ยืมเงินของรัฐบาลนั้น นักศึกษาจะต้องชี้แจงว่าครอบครัวมีรายได้จำนวนเท่าไรต่อปี เอกสารที่จะยืนยันรายได้นั้นแยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1) หนังสือรับรองเงินเดือน จะใช้กรณีที่บิดา - มารดา/ ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะประกอบอาชีพที่มีเงินเดือนประจำ เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท ฯลฯ โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการให้บิดา - มารดา/ ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะ ขอให้ต้นสังกัดนั้นๆ เป็นผู้ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ (ไม่มีแบบฟอร์มกำหนดให้จากมหาวิทยาลัย ขึ้นอยู่ต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงาน พร้อมสลีปเงินเดือนฉบับล่าสุด)

2) หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้กู้ จะใช้กรณีที่บิดา - มารดา/ ผู้ปกครอง หรือผู้อุปการะประกอบอาชีพที่มีรายได้ที่ไม่แน่นอน เช่น เกษตร พ่อค้า - แม่ค้า กรรมกร ฯลฯ และหากบิดา - มารดาไม่ประกอบอาชีพหรือไม่มีรายได้จะต้องรับรองว่าไม่มีรายได้ โดยนักศึกษาจะต้องใช้แบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วให้บุคคลตามที่กองทุนกำหนดเป็นผู้รับรอง โดยผู้รับรองตามข้อ 2 จะต้องสำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงว่ามีสิทธิรับรอง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวกำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบกับหนังสือรับรองรายได้ โดยบัตรดังกล่าวจะต้องไม่หมดอายุ ผู้รับรองรายได้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและเป็นที่ยุติกับครอบครัวนักศึกษาและรับรู้รายได้ของครอบครัวนักศึกษาเป็นอย่างดี ไม่รับพิจารณาผู้รับรองรายได้ที่มีคุณสมบัติครบ แต่ไม่รู้จักรับครอบครัวนักศึกษา เช่น อาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ไม่รู้จักกับครอบครัวของนักศึกษา

ในการรับรองรายได้ของผู้กู้ยืม ให้ผู้ขอกู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้รับรองรายได้ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันได้แก่

- 1) ข้าราชการการเมือง
- 2) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- 3) ข้าราชการครู
- 4) ข้าราชการตำรวจ
- 5) ข้าราชการทหาร
- 6) ข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- 7) ข้าราชการรัฐสภา
- 8) ข้าราชการอัยการ
- 9) ข้าราชการพลเรือน
- 10) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- 11) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

12) สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น
 13) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 14) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
 15) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐหรือองค์กรมหาชน
 16) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็น
 เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญหมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิรับบำนาญ)

17) สมาชิกสภาเขต สมาชิกกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 18) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่
 กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มี
 รายได้ประจำ ให้ผู้ขอกู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้รับรองรายได้

1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ตามพระราชบัญญัติ
 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

2) สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

1) หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว กยศ.102

ผู้รับรองรายได้กรอกรายละเอียดทั้งหมดด้วยลายมือของผู้รับรองรายได้พร้อม
ลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาเอกสารด้วยปากกาสีน้ำเงิน ดังภาพที่ 4.8-4.14

หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอ

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยสอน

สถานที่ทำงาน วิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เลขที่

ครอบครัวชื่อ นาม ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ 81000 โทรศัพท์

ขอรับรองว่า บิดาของ : ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่

ประกอบอาชีพ สถานที่ทำงาน

เลขที่ : ครอบครัวชื่อ นาม

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี

รหัสไปรษณีย์ 81000 โทรศัพท์ : มีรายได้ปีละ 108,000 บาท

มารดาของ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่

ประกอบอาชีพ รับจ้าง สถานที่ทำงาน :

เลขที่ : ครอบครัวชื่อ นาม นางสาว

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี

รหัสไปรษณีย์ 81000 โทรศัพท์ : มีรายได้ปีละ 34000 บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีอาชีพ-มารดา) ของ ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่

ประกอบอาชีพ สถานที่ทำงาน

เลขที่ : ครอบครัวชื่อ นาม

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ มีรายได้ปีละ บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรอง
ข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยสอน

ลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงิน

หมายเหตุ

- การรับรองรายได้ของครอบครัว ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง
 - 1.1 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า หรือ
 - 1.2 ผู้บริหารสถานการศึกษา หรือ
 - 1.3 ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป (สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น เช่น อบต. อบจ. หรือ นายแพทย์คนตรี เป็นต้น ไม่สามารถรับรองได้)
2. ผู้รับรองรายได้ต้องเขียนข้อความด้วยลายมือของตนเอง ไม่มีการขีด ลบ ชีด ฉ้ำ หากเขียนผิด ต้องมีลายเซ็นผู้รับรอง
รายได้เซ็นกำกับ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

ภาพที่ 4.8 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 1 กรณีบิดามารดาอยู่ด้วยกัน ประกอบอาชีพอิสระ เช่น เกษตร รับจ้างทั่วไป (ที่ไม่ได้ทำ
เป็นงานประจำ)

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

เลขที่ 849

ข้าพเจ้า: [Redacted] ตำแหน่ง: [Redacted]

สังกัด: [Redacted] สถานที่ทำงาน: [Redacted] เลขที่: [Redacted]

หมู่ที่ 9 ต.รอก/ชอย อ.ฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์: ๑๓๐๐๑

ขอรับรองว่า นายนาง/นางสาว [Redacted] ผู้ขอกู้ยืมเงิน

ประกอบอาชีพ [Redacted] สถานที่ทำงาน [Redacted]

เลขที่ [Redacted] ต.รอก/ชอย อ.ฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๐๐๑ โทรศัพท์ [Redacted] บาท

ผู้สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [Redacted]

สถานที่ทำงาน [Redacted] เลขที่ [Redacted] หมู่ที่ [Redacted] ต.รอก/ชอย

ถนน [Redacted] ตำบล/แขวง [Redacted] อำเภอ/เขต [Redacted] จังหวัด [Redacted]

รหัสไปรษณีย์ [Redacted] โทรศัพท์ [Redacted] มีรายได้ปีละ [Redacted] บาท

บิดาของผู้ขอกู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [Redacted]

สถานที่ทำงาน [Redacted] เลขที่ [Redacted] ต.รอก/ชอย [Redacted]

ถนน [Redacted] ตำบล/แขวง [Redacted] อำเภอ/เขต [Redacted] จังหวัด [Redacted]

รหัสไปรษณีย์ [Redacted] โทรศัพท์ [Redacted] บาท

มารดาของผู้ขอกู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [Redacted]

สถานที่ทำงาน [Redacted] เลขที่ [Redacted] ต.รอก/ชอย [Redacted]

ถนน [Redacted] ตำบล/แขวง [Redacted] อำเภอ/เขต [Redacted] จังหวัด [Redacted]

รหัสไปรษณีย์ [Redacted] โทรศัพท์ [Redacted] บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีโชบิดา-มารดา) ของผู้ขอกู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [Redacted]

สถานที่ทำงาน [Redacted] เลขที่ [Redacted] หมู่ที่ [Redacted] ต.รอก/ชอย

ถนน [Redacted] ตำบล/แขวง [Redacted] อำเภอ/เขต [Redacted]

จังหวัด [Redacted] รหัสไปรษณีย์ [Redacted] บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยัน [Redacted] การรับรองข้อความ
อันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ลงชื่อ...เขียนชื่อให้เหมือนในบัตรข้าราชการ...
(.....เขียนชื่อ - สกลตัวบรรจง.....)

ลงชื่อ...
(.....)
ตำแหน่ง [Redacted]

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำเหน็จบำนาญคนพระราชกฤษฎีกาฉบับที่ ๒๖๕ พ.ศ. ๒๕๔๒
- สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ภาพที่ 4.9 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 2 กรณีบิดามารดาอยู่ด้วยกัน บิดาประกอบอาชีพอิสระมีรายได้ มารดาเป็นแม่บ้านไม่มีรายได้

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง พนักงาน
 สังกัด..... สถานที่ทำงาน มหาวิทยาลัยในพระ เลขที่ 4
 หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย..... ถนน ป.๗ ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต 15๐๐ จังหวัด ป.๗ รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๒ โทรศัพท์.....
 ขอรับรองว่า นายนางนางสาว..... ผู้กู้ยืมเงิน
 ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
 เลขที่..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๒ โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 ผู้สมรสของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ..... บาท
 บิดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ เกษตรกร
 สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน ป.๗ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต 15๐๐ จังหวัด ป.๗
 รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๒ โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ 100000 บาท
 มารดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ แม่บ้าน
 สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน ป.๗ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต 15๐๐ จังหวัด ป.๗
 รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๒ โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ..... บาท
 ผู้ปกครอง (ที่มีใช้บิดา-มารดา) ของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....
 สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... มีรายได้ปีละ..... บาท
 ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบ..... ว่าได้มีการรับรองข้อความ
 ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง พนักงาน

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง
 1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
 2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ภาพที่ 4.10 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 3 กรณีมารดาอยู่ด้วยกัน บิดาหรือมารดารับราชการและทำงานบริษัทใช้หนังสือรับรองเงินเดือนและสลิปเงินเดือนจากหน่วยงาน ใช้แบบฟอร์มตามตัวอย่างนี้รับรองบิดาหรือมารดาที่เป็น พ่อบ้าน/ แม่บ้าน ไม่มีรายได้

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า: [Redacted] ตำแหน่ง: ผู้ดูแลงาน

สังกัด: [Redacted] สถานที่ทำงาน: พิกุลบุปผา เลขที่: [Redacted]

หมู่ที่: 2 ต.รอก/ซอย: [Redacted] ถนน: บ.จ ตำบล/แขวง: [Redacted]

อำเภอ/เขต: เมือง จังหวัด: บ.จ รหัสไปรษณีย์: 40002 โทรศัพท์: [Redacted]

ขอรับรองว่า นายนาง/นางสาว: [Redacted] ผู้กู้ยืมเงิน

ประกอบอาชีพ: [Redacted] สถานที่ทำงาน: [Redacted]

เลขที่: [Redacted] ต.รอก/ซอย: [Redacted] ถนน: บ.จ

ตำบล/แขวง: [Redacted] อำเภอ/เขต: เมือง จังหวัด: บ.จ

รหัสไปรษณีย์: 40002 โทรศัพท์: [Redacted] บ.ท.

ผู้สมรสของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ: [Redacted]

สถานที่ทำงาน: [Redacted] เลขที่: [Redacted] หมู่ที่: [Redacted] ต.รอก/ซอย: [Redacted]

ถนน: [Redacted] ตำบล/แขวง: [Redacted] อำเภอ/เขต: [Redacted] จังหวัด: [Redacted]

รหัสไปรษณีย์: [Redacted] โทรศัพท์: [Redacted] มีรายได้ปีละ: [Redacted] บาท

บิดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ: พนักงานบริษัท

สถานที่ทำงาน: [Redacted] เลขที่: [Redacted] หมู่ที่: [Redacted] ต.รอก/ซอย: [Redacted]

ถนน: [Redacted] ตำบล/แขวง: [Redacted] อำเภอ/เขต: [Redacted] จังหวัด: [Redacted]

รหัสไปรษณีย์: [Redacted] โทรศัพท์: [Redacted] มีรายได้ปีละ: [Redacted] บาท

มารดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ: ไม่ประกอบอาชีพ (แม่บ้าน)

สถานที่ทำงาน: [Redacted] เลขที่: [Redacted] อำเภอ/เขต: [Redacted]

ถนน: บ.จ ตำบล/แขวง: [Redacted] รหัสไปรษณีย์: 40002 โทรศัพท์: [Redacted] บ.ท.

ผู้ปกครอง (ที่มีใช้บิดา-มารดา) ของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ: [Redacted]

สถานที่ทำงาน: [Redacted] เลขที่: [Redacted] หมู่ที่: [Redacted] ต.รอก/ซอย: [Redacted]

ถนน: [Redacted] ตำบล/แขวง: [Redacted] อำเภอ/เขต: [Redacted] จังหวัด: [Redacted]

รหัสไปรษณีย์: [Redacted] รหัส: [Redacted] บ.ท.

ข้าพเจ้าขอรับรองและ [Redacted] ว่าจะได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบ [Redacted] ให้ผู้กู้ยืมเงิน

ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ลงชื่อ...เช่นเดียวกับในบัตรข้าราชการ

ลงชื่อ: [Redacted] ตำแหน่ง: ผู้ดูแลงาน

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการประจำ ค้ำจุนที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ภาพที่ 4.11 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 4 กรณีบิดามารดาอยู่ด้วยกัน ประกอบอาชีพอิสระ เช่น ธุรกิจส่วนตัว ค้าขาย

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

ส่งถึง: [redacted] ตำแหน่ง: [redacted]

หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย - ถนน [redacted] ตำบล/แขวง -

อำเภอ/เขต 1500 จังหวัด 0-21 รหัสไปรษณีย์ 40002 โทรศัพท์ -

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว [redacted] ผู้กู้ยืมเงิน

ประกอบอาชีพ [redacted] สถานที่ทำงาน [redacted]

เลขที่ [redacted] ตรอก/ซอย - ถนน 0-21

ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต 1500 จังหวัด 0-21

รหัสไปรษณีย์ 40001 โทรศัพท์ - เขตได้ปีละ - บาท

คู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [redacted]

สถานที่ทำงาน [redacted] เลขที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] ตรอก/ซอย [redacted]

ถนน [redacted] ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]

รหัสไปรษณีย์ [redacted] โทรศัพท์ [redacted] มีรายได้ปีละ [redacted] บาท

บิดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ [redacted]

หากเขียนผิด ให้ผู้รับรองขีดและเซ็นต์ชื่อกำกับทุกจุดที่เขียน

สถานที่ทำงาน [redacted] เลขที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] ตรอก/ซอย [redacted]

ถนน [redacted] ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]

รหัสไปรษณีย์ [redacted] โทรศัพท์ [redacted] มีรายได้ปีละ [redacted] บาท

มารดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [redacted]

สถานที่ทำงาน [redacted] เลขที่ [redacted] ตรอก/ซอย [redacted]

ถนน [redacted] ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]

รหัสไปรษณีย์ [redacted] โทรศัพท์ [redacted] มีรายได้ปีละ [redacted] บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีไร้อบิดามารดา) ของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ [redacted]

สถานที่ทำงาน [redacted] เลขที่ [redacted] หมู่ที่ [redacted] ตรอก/ซอย [redacted]

ถนน [redacted] ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]

รหัสไปรษณีย์ [redacted] โทรศัพท์ [redacted] มีรายได้ปีละ [redacted] บาท

ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยัน [redacted] ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความ

อันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความ [redacted] ที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ...เซ็นต์ชื่อให้เหมือนในบัตรข้าราชการ...
(.....เขียนชื่อ - สกุลตัวบรรจง.....)

ลงชื่อ [redacted]
ตำแหน่ง [redacted]

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการประจำ ด้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

บิดา/มารดาประกอบธุรกิจส่วนตัว ขนาดกลาง - ขนาดใหญ่

เช่น อู่ซ่อมรถยนต์ ร้านขายอุปกรณ์การเกษตร ร้านขาย

ของชำ ร้านอาหาร ร้านตัดผม (ถ้ามี) ร้านเสริมสวย (ถ้ามี)

ต้องแนบใบเสร็จภาษีจากกรมสรรพากรด้วย

ภาพที่ 4.12 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 5 กรณีบิดามารดาถึงแก่กรรม แบบใบมรณะบัตรและรับรองรายได้ผู้ปกครอง เช่น ผู้ปกครองประกอบอาชีพอิสระหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ผู้มีเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง ผู้ปกครอง

สังกัด _____ สถานที่ทำงาน หมากหญ้า เลขที่ 4

หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____ ถนน 0.27 ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บึงกาฬ รหัสไปรษณีย์ 40002 โทรศัพท์ _____

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว _____ ผู้กู้ผู้มีเงิน

ประกอบอาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____

เลขที่ _____ ต.รอก/ชอย _____ ถนน 0.27

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บึงกาฬ

รหัสไปรษณีย์ 40002 โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

คู่สมรสของผู้กู้ผู้มีเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ _____

สถานที่ทำงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

บิดาของผู้กู้ผู้มีเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ _____

สถานที่ทำงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

มารดาของผู้กู้ผู้มีเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ โรมอริ

สถานที่ทำงาน _____ เลขที่ _____ ต.รอก/ชอย _____

ถนน 0.27 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บึงกาฬ

รหัสไปรษณีย์ 40002 โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีใช้บิดามารดา) ของผู้กู้ผู้มีเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ _____

สถานที่ทำงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ชอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่า _____ รับรองข้อความ

อันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ลงชื่อ.....เช่นเดียวกับในบัตรข้าราชการ.
(.....เขียนชื่อ - สกุลตัวบรรจง.....)

ลงชื่อ _____
ตำแหน่ง ผู้ปกครอง

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ผู้มีเงินศึกษาอยู่

ภาพที่ 4.13 หนังสือรับรองรายได้

ตัวอย่างที่ 6 กุญแจเฉพาะค่าครองชีพ

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้าพเจ้า! _____ ตำแหน่ง ผู้ควบคุม

สังกัด _____ สถานที่ทำงาน สำนักงานผู้ควบคุม เลขที่ _____

หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน ๒-๖ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต 1๖๐๐ จังหวัด ๒-๖ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๐๐๑ โทรศัพท์ _____

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว _____ ผู้กู้ยืมเงิน

ประกอบอาชีพ _____ สถานที่ทำงาน _____

เลขที่ _____ ต.รอก/ซอย _____ ถนน ๒-๖

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต 1๖๐๐ จังหวัด ๒-๖

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๐๐๑ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

คู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ _____

ตามทำงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

หากเขียนผิด ให้ผู้รับรองขีด และเซ็นชื่อกำกับทุกจุดที่เขียน

ประกอบอาชีพ _____

ตามทำงาน ไม่ตกมีไม่ตกมี เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน ๒-๖ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๐๐๑ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

มารดาของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ ไม่ประกอบอาชีพ

ตามทำงาน _____ เลขที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน ๒-๖ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต 1๖๐๐ จังหวัด ๒-๖

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๐๐๑ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีชีวิตและมารดา) ของผู้กู้ยืมเงิน ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ _____

ตามทำงาน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/ซอย _____

ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

รหัสไปรษณีย์ _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีรายได้ปีละ _____ บาท

ต้องเป็นลายมือของผู้รับรองทั้งฉบับ

ลงชื่อ...เซ็นชื่อให้เหมือนในบัตรข้าราชการ (.....เขียนชื่อ - สกุลตัวบรรจง.....)

ลงชื่อ!
(.....)
ตำแหน่ง ผู้ควบคุม

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ภาพที่ 4.14 หนังสือรับรองรายได้

2) สลิปเงินเดือนจากหน่วยงาน

ในกรณีผู้ปกครองทำงานเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือทำงานประจำ สามารถนำสลิปเงินเดือน (Pay slip) มาประกอบการกู้ยืมเงิน ต้องมีรายได้ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี กรณีที่ผู้ปกครองมีรายได้เกิน 200,000 บาทต่อปี ไม่สามารถยื่นกู้ได้

บริษัท			จำกัด		
ชื่อ-สกุล			ประจำเดือน มิถุนายน 2559		
รายได้ (Income)			รายการหัก (Deduction)		
เงินเดือน	0.00	บาท	ค่าประกันสังคม	0.00	บาท
รายได้พิเศษ	0.00	บาท	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	24.00	บาท
ค่าตำแหน่ง	500.00	บาท	ค่าเบ็ดขี้	0.00	บาท
เบี้ยขยัน	300.00	บาท	ค่าชุดฟอร์มพนักงาน	0.00	บาท
ค่าล่วงเวลา	0.00	บาท	เงินเบิกล่วงหน้า	0.00	บาท
รวมรายได้	800.00	บาท	อื่นๆ	5.00	บาท
รวมสุทธิ	771.00	บาท	รวมรายการหัก	29.00	บาท

ชื่อ (7 คน)

ผู้รับเงิน.....

ภาพที่ 4.15 สลิปเงินเดือน

3) สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้รับรองรายได้ ให้กับผู้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ต้องเซ็นต์สำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อในสำเนาและวัน เดือน ปี ด้วยหมึกสีน้ำเงิน ผู้กู้ยืมเงินกองทุนไม่สามารถทำบัตรข้าราชการที่เซ็นต์แล้วนำไปถ่ายเอกสารและใช้ปากกาเขียนทับอีกได้ โดยบัตรของผู้รับรองรายได้ต้องไม่หมดอายุ ดังภาพที่ 4.16

ตัวอย่าง บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ภาพที่ 4.16 บัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้

4.4.6 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา กยศ. 103
 อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์แนะแนวแสดงความคิดเห็นต่อพฤติกรรมของผู้กู้ยืม
 มีความเหมาะสมหรือไม่เหมาะสมในการกู้ยืมเงินกองทุน ดังภาพที่ 4.17

**สำหรับอาจารย์ที่คิดออกคุณสมบัติผู้กู้ยืม
กยศ.103**

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

ลงวันที่รับรอง

ข้าพเจ้า อาจารย์ที่ปรึกษา

ทำการสอนประจำชั้น/ภาควิชา/สาขา สาขาจิตวิทยา

คณะ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต สถานที่ทำการสอน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร

เป็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษาของ
 นักเรียน/นักศึกษา ชั้นปีที่ 5 ภาควิชา.....

คณะ สาขาจิตวิทยา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร
 ความเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา ขอให้ออกเงิน ให้เงินช่วยเหลือ

โปรดอุดหนุน

ลงชื่อ....เช่นต์ชื่อในหนังสือความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/
 อาจารย์ที่ปรึกษา
 (.....เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง.....)

ลงชื่อ
 ตำแหน่ง ๑๗๐๒

ภาพที่ 4.17 หนังสือแสดงความคิดเห็น กยศ.103

4.4.7 รายงานผลการเรียน

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม GPA 2.00 ในกรณีที่เกรดเฉลี่ยสะสม GPA ไม่ถึง ไม่สามารถกู้ได้ ดังภาพที่ 4.18

ผลการเรียน 1259 1.2, 1259 1.2, 1259 1.2, 1259 1.2, 1259 1.2

ผลการเรียน 1259

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01001103	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3	C+
01002101	ภาษาอังกฤษ 1	3	B
01003108	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3	A
09311101	หลักการออกแบบ	3	C+
09311102	ภาพร่างและการแสดงแบบสถาปัตยกรรม	3	D+
09311103	หลักการเขียนแบบเบื้องต้น	3	B+
09311104	ประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรม	3	B

ผลการเรียน เฉลี่ยสะสม

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	21	21	60	2.85	21	21	60	2.85	

ผลการเรียน 1259

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01002102	ภาษาอังกฤษ 2	3	B
01003104	การพัฒนาคอมพิวเตอร์และสังคม	3	A
01005101	พลศึกษา	1	A
02002101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3	C+
09311105	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ	2	A
09312101	ทฤษฎีการออกแบบสถาปัตยกรรม	3	A
09312102	การออกแบบสถาปัตยกรรม 1	4	B

ผลการเรียน เฉลี่ยสะสม

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
19	19	19	64.5	3.39	40	40	124.5	3.11	

ผลการเรียน 1259

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01002220	ภาษาจีนเบื้องต้น	3	C+
01004101	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3	A
01005116	ศิลปะ	1	A
09311206	สถาปัตยกรรมไทย	3	C+
09312203	การออกแบบสถาปัตยกรรม 2	4	B
09313201	โครงสร้างอาคาร 1	2	B
09313204	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้างอาคารขนาดเล็ก	3	B+

ผลการเรียน เฉลี่ยสะสม

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
19	19	19	59.5	3.13	59	59	184	3.11	

ผลการเรียน 1259

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01002205	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	3	C
02001104	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3	D+
09312204	การออกแบบสถาปัตยกรรม 3	4	C+
09313202	โครงสร้างอาคาร 2	2	A
09313203	วัสดุและการก่อสร้าง	2	B
09313205	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้างอาคารขนาดกลาง	3	C
09315201	เทคโนโลยีงานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง 1	3	B+

ผลการเรียน เฉลี่ยสะสม

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
29	20	20	51	2.55	79	79	235	2.97	

ผลการเรียน 1259

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
09312305	การออกแบบสถาปัตยกรรม 4	4	C
09313305	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้างอาคารท่าเรือรูป	3	B
09314301	คอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบสถาปัตยกรรม	2	B+
09314303	สถาปัตยกรรมสมัยใหม่	3	A
09314304	ผังเมืองเบื้องต้น	3	B
09314305	ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	3	B
09315302	เทคโนโลยีงานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง 2	3	B+

ผลการเรียน เฉลี่ยสะสม

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	21	21	64.5	3.07	100	100	299.5	2.99	

ภาพที่ 4.18 รายงานผลการศึกษา

รายงานผลการเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
09312306	การออกแบบสถาปัตยกรรม 5	4	C
09313307	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้างอาคารสูง	3	B
09314302	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรม	2	A
09314306	การวางผังบริเวณ	2	A
09314307	ออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม	3	B
09315303	การประมาณค่าก่อสร้าง	3	C+
09316308	การออกแบบสถาปัตยกรรมเซิร์ฟเวอร์	3	B

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
20	20	20	58.5	2.92	120	120	120	358	2.98

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
09312407	การออกแบบสถาปัตยกรรม 6	4	C
09312409	การจ้างช่างและเอนจิเนียร์เพื่อการออกแบบงานสถาปัตยกรรม	3	A
09313408	เทคโนโลยีอาคารและการก่อสร้างอาคารขนาดใหญ่	3	B+
09314408	การศึกษาความเป็นไปได้โครงการสถาปัตยกรรม	2	B
09315404	การบริหารคุณภาพ	3	A
09316411	การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	3	A
09316415	การออกแบบรายละเอียดงานสถาปัตยกรรม	3	B

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	21	21	69.5	3.30	141	141	141	427.5	3.03

ภาคการศึกษาที่ 2 2564

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
09311407	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1	A
09312406	การออกแบบสถาปัตยกรรม 7	4	B+
09312410	โรงงานวิชาช่างยนต์	2	B+
09314409	การปฏิบัติงานวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	2	C+
09315405	การจัดการเอกสารก่อสร้าง	3	B
09316414	ศูนย์หรือศาลเจ้าสำหรับการออกแบบสถาปัตยกรรม	3	A

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
15	15	15	51	3.40	156	156	156	478.5	3.06

ภาคการศึกษาที่ 1 2561

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
09316501	สหกิจศึกษาทางสถาปัตยกรรม	6	

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
6	0	0	0	0.00	162	156	156	478.5	3.06

หมายเหตุ
 * เกรดที่แสดง หากทำการข้ามบทเรียนวิชา สมุดและคอมเมนต์ที่บันทึกไว้เกี่ยวกับบทเรียนวิชาจะยังคงมีผลสมบูรณ์
 * สำหรับรายการที่แสดงใน Transcript จะบันทึกไว้ด้วยเช่นกันใน ๖ วันนับจาก เป็นการศึกษาใน Transcript



to top of page

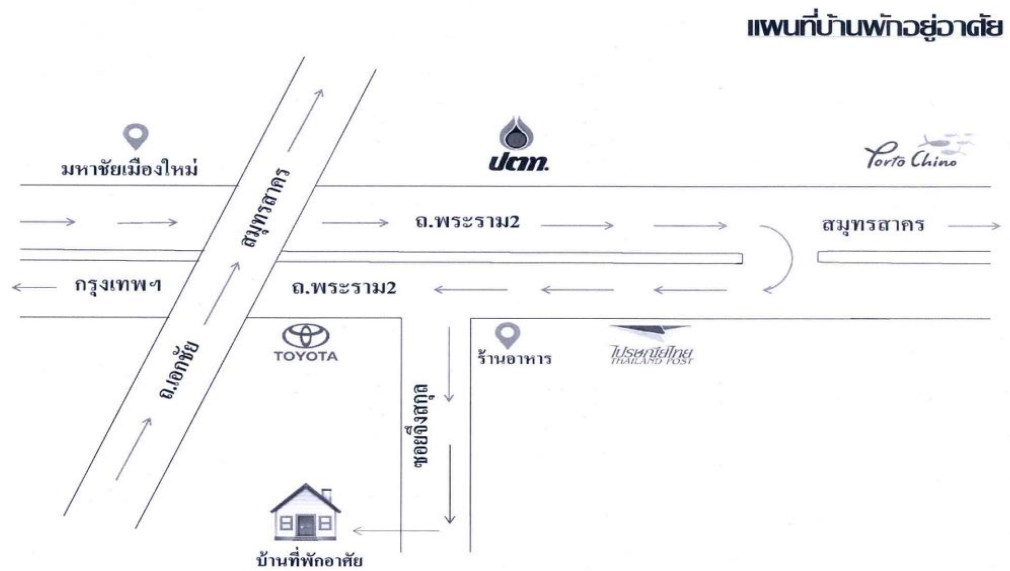
Vision Net Co.,Ltd. | โทร. | โทร. | Facebook |

งานพัฒนาเว็บไซต์ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ภาพที่ 4.19 รายงานผลการการศึกษา (ต่อ)

4.4.8 แผนผังแสดงที่ตั้ง

นักศึกษาวาดแผนที่อยู่อาศัยอย่างย่อ พร้อมอธิบายจุดที่สามารถสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจน



ภาพที่ 4.20 แผนผัง

4.4.9 รูปถ่ายที่อยู่อาศัย


รูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง



ภาพที่ 4.21 รูปถ่าย

4.4.10 บันทึกการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา

นักศึกษาที่มีความประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 18 ชั่วโมง ใน 1 ภาคการศึกษา และ 36 ชั่วโมงในสองภาคการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเก็บชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาให้ครบจะไม่สามารถกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บันทึกการเข้าร่วมโครงการที่มุ่งจิตอาสา
ปีการศึกษา...๒๕๖๒... ภาคเรียนที่...๑.....

ชื่อนามสกุล.....

คณะ ชั้นปีที่ ๕

ภาพที่ 4.22 บันทึกการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา

บันทึก การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งจิตอาสา ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรมจิตอาสา	สถานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	เวลา	จำนวนชั่วโมง (รวม) / วัน	ลักษณะของกิจกรรม (โดยละเอียด)	รายชื่อผู้รับชม (หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)	รายชื่อผู้รับชม (ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
โครงการจิตอาสาที่สวนสาธารณะ	บริเวณสถานีรถไฟอู่จันทน์ ต.จันทน์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา	22/ก.พ./62	09.00-12.00น.	3	ทากัน , ล้างแก้วท่อระบายน้ำ		
การบำเพ็ญประโยชน์ งานวัดสามัคคีวิทยากร อ.ต.จ. นครราชสีมา	ต.พ.ส.ก.บ้านใหม่ อ.ต.จ. นครราชสีมา	19/มี.ค./62	09.00-16.00น.	6	- ร่วมกิจกรรม - พังกระดาน		
การอบรมหลักสูตรการคัดค้านวณไปมทกน. รุ่นบ้านน้ำเขียว	ชุมชนบ้านน้ำเขียว อ.สามัคคี	19/มี.ค./62	09.00-16.00น.	6	- ร่วมกิจกรรม - พังกระดาน		
ฝึกทอถุงวางขาดทางดำ	อ. อรชด	20/มี.ค./62	09.00-16.00น.	3	- ร่วมกิจกรรม - พังกระดาน		

ภาพที่ 4.23 บันทึกการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา

4.4.11 ภาพถ่ายการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา



รูปกิจกรรม



ภาพที่ 4.24 ภาพการเข้าร่วมโครงการมุ่งจิตอาสา

4.5 การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

การเปิดบัญชีเงินฝาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย (KTB)

1) นักเรียน นักศึกษา เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารกรุงไทย โดยมีหลักฐาน ดังนี้

1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)

2) ติดต่อกับสาขาขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ทั้งแบบมีสมุดคู่มือฝาก หรือแบบไม่มีสมุดคู่มือฝาก โดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็นศูนย์บาทได้ กรณีที่เปิดแบบไม่มีสมุดคู่มือฝาก นักเรียน นักศึกษาจะได้รับรายละเอียดของบัญชีเป็นหลักฐานการเปิดบัญชี

3) กรณีที่ต้องการทำบัตร ATM ให้นักเรียน นักศึกษาแจ้งความประสงค์การขอมีบัตร ATM โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าธรรมเนียมรายปีเฉพาะบัตร ATM ประเภทบัตรธรรมดา ใบที่ 1 เท่านั้น และจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี โดยการหักเงินจากบัญชี โดยนักเรียน นักศึกษาจะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีไม่ต่ำกว่า 100 บาท

4) กรณีที่เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบไม่มีสมุดคู่มือฝาก นักเรียน นักศึกษาจะต้องทำบัตร ATM และต้องสมัครใช้บริการ KTB Online ด้วย โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับข้อ 3

5) กรณีที่นักเรียน นักศึกษาย้ายสถานศึกษาและขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ใหม่ ธนาคารกรุงไทยจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าธรรมเนียมรายปี เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (IBANK)

1) นักเรียน นักศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยหลักฐาน ดังนี้

1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)

2) ติดต่อกับสาขาขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบมีสมุดคู่มือฝาก โดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็นศูนย์บาท

3) กรณีที่ต้องการทำบัตร ATM ให้นักเรียน นักศึกษาแจ้งความประสงค์การขอมีบัตร ATM โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปีเฉพาะบัตร ATM ใบที่ 1 เท่านั้น และจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี

สำหรับสถานศึกษาชื่อนาม
กยศ.104

ที่.....ศธ. 581.002 / 14..... ชื่อสถานศึกษา.มหาวิทยาลัย.. รหัสสถานศึกษา.....0038843
วันที่.....21 มีนาคม 2558.....

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียนผู้จัดการธนาคารกรุงไทย.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินฯ จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษา นั้น บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคัดเลือกและอนุมัติให้ท่านกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงแจ้งผลการคัดเลือกมายังท่านเพื่อทราบ และดำเนินการ ดังนี้

1. นำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติฯ ฉบับนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปติดต่อที่


บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยไม่ต้องนำเงินเข้าฝาก (เปิดบัญชีเป็น 0) สำหรับรับโอนเงินค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาจากกองทุนตามสัญญาฯ เท่านั้น โดยในการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารจะมอบบัญชีเงินฝากมาให้ท่าน 1 ฉบับ เพื่อนำไปยื่นที่สถานศึกษาประกอบการทำสัญญาฯ

ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้บริการ เบิก - ถอน เงินอัตโนมัติ (ATM) ธนาคารจะยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้สำหรับบัตร ATM บัตรธรรมดา ใบที่ 1 (ค่าทำบัตร ATM) สำหรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการบัตร ATM ธนาคารจะเรียกเก็บ โดยหักบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของท่านเมื่อใช้บริการ ATM ครบ 1 ปี

2. นำหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก พร้อมบุคคลผู้ที่จะค้ำประกันการชำระคืนเงินกู้ยืมฯ (ให้นำหลักฐานของผู้ค้ำประกันไปด้วย) และสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปติดต่อสถานศึกษาที่ท่านยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ ไว้ ภายในวันที่.....30 มีนาคม 2558... เวลา..16.30 น. เพื่อทำสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และหนังสือค้ำประกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง..... คนบติ.....

4.6 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ (สัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.6.1 การทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan ก่อนการจัดพิมพ์

4.6.2 สัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ จะต้องจัดพิมพ์จากระบบ e-Studentloan ของกองทุนอย่างละ 2 ฉบับ และต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น โดยลายมือชื่อผู้ให้กู้/ ผู้มีอำนาจลงนามของสถานศึกษาต้องเหมือนกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนสถานศึกษาที่ส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)

4.6.3 ให้สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ และเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับก่อนรวบรวมส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยปฏิบัติดังนี้

- 1) ตรวจสอบชื่อ/ นามสกุลผู้กู้ยืมเงิน ตรงกับลายมือชื่อจริง
- 2) ตรวจสอบการลงรายละเอียดในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่อง เช่น ชื่อผู้กู้ยืมเงิน ชื่อผู้ค้ำประกัน ฯลฯ
- 3) ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน โดยให้ลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพเป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในเอกสารประกอบต่างๆ
- 4) ตรวจสอบให้ผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืมเงินให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งลายมือชื่อของพยาน หากผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายลงลายมือชื่อในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย (ห้ามใช้ตรายางประทับแทนการลงลายมือชื่อ)
- 5) หากผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษาให้ตรวจสอบว่ามีลายมือชื่อเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่น หรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันรับรองมาหรือไม่

4.6.4 เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพถูกต้องและครบถ้วน แล้วให้สถานศึกษาเข้าระบบ e-Studentloan เพื่อยืนยันความถูกต้องของสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ก่อนนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)

4.6.5 ให้สถานศึกษาจัดส่งสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ และเอกสารประกอบที่ลงนามแล้ว ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแบบละ 1 ฉบับ และคืนฉบับทุกแบบให้ผู้กู้ยืมเก็บไว้อย่างละ 1 ฉบับ

4.6.6 ห้ามมิให้สถานศึกษาเก็บสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินไว้ หากต้องการเก็บเป็นหลักฐานให้ถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐานแทน

การค้ำประกัน

ในการค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ เช่น บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ คู่สมรส หรือ บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

แนวปฏิบัติเรื่องการค้ำประกัน มีดังนี้

1) กรณีที่นักเรียน/ นักศึกษา ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญาและเป็นผู้ค้ำประกัน “ผู้ปกครอง” ได้แก่ ผู้ปกครองตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน/ นักศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียน/ นักศึกษาไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียน/ นักศึกษาอาศัยอยู่

2) กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้ำประกัน ให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้

3) กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อฝ่ายเดียวแทนให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้

4) ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันได้ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงิน ต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน

5) ในการทำสัญญากู้ยืมเงินแต่ละครั้ง ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้ำประกันคนเดิม

แนวปฏิบัติเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้าประกัน มีดังนี้

1) กรณีที่ผู้กู้ยืมได้มีการทำสัญญาแล้ว แต่อยู่ในขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และผู้บริหารสถานศึกษายังมิได้ลงนามในฐาณะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้าประกันด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้ กองทุนอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้าประกันได้ โดยการทำสัญญาฉบับใหม่ หรือใช้วิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้าประกันเดิม และระบุชื่อผู้ค้าประกันคนใหม่แล้วลงนามกำกับ และให้ผู้ค้าประกันคนใหม่ลงชื่อในฐาณะผู้ค้าประกันด้วย

2) กรณีที่ผู้กู้ยืม ผู้ค้าประกัน และผู้ให้กู้ยืม (ผู้บริหารสถานศึกษา) ได้ลงนามในสัญญาผู้ค้าประกันแล้ว หากผู้กู้ยืมประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกันเพราะผู้ค้าประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทย เพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุน ขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้กู้ยืม ผู้ค้าประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษาในฐาณะผู้ให้กู้ยืมลงนามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร

3) กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการผู้ค้าประกันได้ ดังภาพที่ 4.25-4.30

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน






C2562004856100010 1-1018-01188-51-1

สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

สัญญาเลขที่ C2562004856100010 ระดับ อนุเบญจนาปริญญาตรี
 วันที่ทำสัญญา ปีที่ หรือ ปีที่ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร ระหว่าง
 กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) โดย (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)
 คดีแห่ง ของสถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 ผู้ได้รับมอบอำนาจจากกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้กู้ยืมเงิน"
 กับ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) เกิดวันที่ พ.ศ. 2544
 อายุ 17 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ถนน ตำบลแขวง บวรนิเวศ อำเภอเขต เขตพระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200
 โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ เลขประจำตัวประชาชน เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่
 ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้กู้ยืมเงิน"
 ผู้ค้ำประกันชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) เกิดวันที่ พ.ศ. 2521
 อายุ 41 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ถนน ตำบลแขวง แขวงสามสี อำเภอเขต เขตบางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10150
 โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ -mail เลขประจำตัวประชาชน เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่
 ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้เป็นผู้ค้ำประกันเองของผู้กู้ยืมเงิน โดยที่ขอเป็น มารดา ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"
 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินยังไม่มีบรรพบุรุษคือ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" หรือ "ผู้ปกครอง" คือ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)
 เกิดวันที่ 04 เดือน มกราคม พ.ศ. 2521 อายุ 41 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่
 เขต ถนน ตำบลแขวง แขวงสามสี อำเภอเขต เขตบางขุนเทียน
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10150 โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ เลขประจำตัวประชาชน เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่
 ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้
 สัญญานี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค้ำประกัน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและ
 ค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินที่เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดย

1. ผู้กู้ยืมเงินและผู้กู้ยืมเงินจากผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครองของกองทุนเงินกู้ยืมเงิน ๑) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็นทุนการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืมเงิน
2. ผู้กู้ยืมเงินจะจ่ายคืนผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งเป็นค่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา แทนผู้กู้ยืมเงินและจ่ายค่าครองชีพ ค่าใช้จ่ายค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงิน โดยให้ถือว่าทบของทะเบียนเงินออมเงินของกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่กองทุนกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินให้ลงคะแนนไว้ทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่เริ่มกู้ยืมเงินทั้งค่าเรียนการศึกษา หรือผลการศึกษามูลค่าเงินกู้ยืม และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ภาพที่ 4.25 ภาพสัญญา

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน

2/6

3. ผู้กู้ผู้ยืมตกลงให้ผู้ยืมเงินคนชื่อ 2 ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ภายในวงเงินผู้ยืมสูงสุดสำหรับ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสหชาตมัธยม และสายอาชีพ ไม่เกิน 200,000 (สองแสน) บาท ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคและอนุปริญญา ไม่เกิน 300,000 (สามแสน) บาท ระดับ ปริญญาตรีหลักสูตร 4 (สี่) ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง ไม่เกิน 400,000 (สี่แสน) บาท หลักสูตร 5 (ห้า) ปี ไม่เกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท หลักสูตร 6 (หก) ปี ไม่เกิน 1,000,000 (หนึ่งล้านบาทเศษหนึ่งพันทศกร้อย) บาท ทั้งนี้ วงเงินการกู้ยืมเงินแต่ละปีการศึกษาต้องไม่เกินขอบเขตตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกาศกำหนด

4. เอกสารนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน เป็นไว้ที่ให้ผู้ยืมหนึ่งฉบับและเก็บไว้ที่ผู้ยืมเงินหนึ่งฉบับ ทุกฝ่ายได้ตรวจอ่านหรือพิจารณาเป็นต้นเข้าใจข้อความตลอดทั้งสองฉบับแล้ว จึงลงนามมีชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

5. รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญา และหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล จะลงนามลงฉบับนี้ ทุกฝ่ายตกลงให้อธิบายส่วนหนึ่งของสัญญา

6. ข้อมูลการอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้จัดทำขึ้นให้แก่อีกฝ่ายหนึ่ง ภายหลังจากการลงนามให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

7. ในกรณีที่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญา ขาดสัญญาขาดผู้ยืมเงินและผู้กู้ประจำจะคิดปฏิบัติการแล้วจึงต้องคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ให้อธิบายว่าเงินดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ผู้มีอำนาจลงนาม

นักศึกษา (ผู้กู้)
(ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ผู้ค้ำประกัน(ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ผู้แทนโดยชอบธรรม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

พยาน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

พยาน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.26 ภาพสัญญา (ต่อ)

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน

3.6

รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฉบับที่ C2562004856100010

ส่วนของผู้ยืมเงิน

- เงินที่ผู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้ยืมเงินทุกข้อ ให้ถือว่าผู้ยืมเงินได้รับเงินดังกล่าวแล้ว นับแต่วันที่ผู้ยืมเงินจ่ายเช็คให้ผู้ยืมเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารที่ผู้ยืมเงินกำหนดและครั้งหลังแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ตนอยู่ตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ภายในระยะเวลา และวงเงินที่ผู้ยืมเงินได้ตกลงไว้
- เมื่อผู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้ส่งหรือการศึกษา หรือจัดการศึกษา โดยมีค่าเล่าเรียนสภาพการเป็นนักศึกษา มา หรือส่งเอกสารเป็นนักศึกษา ตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วย 2 (สอง) ปี ผู้ยืมเงินตกลงชำระเงินกู้ยืมที่จำนวน หากผู้ยืมเงิน มีสถานะการ ระเบียบที่ผู้ยืมเงินได้ตั้งจำนวน ผู้ยืมเงินขอผ่อนชำระเงินกู้ยืมเป็นงวด ๆ รายปี หรือครึ่งปี หรือรายไตรมาส หรือรายเดือน หรือรายสัปดาห์ (นับ) ปี คิดเป็นงวดตามวงเงินที่ผู้ยืมเงินขอ การศึกษา ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีถัดไป ซึ่งการชำระหนี้คืนงวดแรกให้ผู้ยืมเงินชำระคืนภายใน เดือน นับจำนวนซึ่งเป็นการชำระคืนเฉพาะ เงินต้นโดยไม่คิดดอกเบี้ย สำหรับงวด ๆ ไป ให้ชำระคืนเงินต้นหรือดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่น ๆ ทั้งนี้ การลดดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม ของวันที่หนี้หรือเงินค่าชำระงวดแรกแล้ว และผู้ยืมเงินจะต้องชำระเงินกู้ยืมให้ครบถ้วน ภายใน 15 (สิบห้า) ปี นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ครั้งแรก หรือภายใน 17 (สิบเจ็ด) ปี นับจากวันที่ผู้ยืมเงินส่งหรือการศึกษา หรือจัดการศึกษา

การชำระเงินกู้ยืมเป็นรายปี หรือขอผ่อนชำระเป็นรายเดือน มีวงรวมจำนวนหนี้ไม่เกิน ๖๖ ปี คือไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้

ปีที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของเงินต้นที่ต่อชำระ	1.5	2.5	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10.0	11.0	12.0	13.0

การชำระคืนและดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้กระทำ ดังนี้

- (1) ชำระ ๗ งวดแรกให้ผู้ยืมเงินกำหนด โดยธนาคารที่ผู้ยืมเงินกำหนด ออกใบเสร็จให้แก่ผู้ยืมเงินเพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยืมเงินจะชำระคืนและดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด ณ ธนาคารที่ผู้ยืมเงินกำหนด โดยผู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ยืมเงิน และหรือธนาคาร กำหนดเป็นบัญชีเงินฝากของผู้ยืมเงินที่มีอยู่ ณ ธนาคารที่ผู้ยืมเงินกำหนด ซึ่งใบยอดบัญชีติดต่อกับผู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีออมทรัพย์ อื่นที่ผู้ยืมเงินได้แจ้งความประสงค์ไว้กับบัญชีชำระหนี้
- (2) ชำระเงิน ๗ งวดแรกให้ผู้ยืมเงินกำหนด

ในการนี้ผู้ยืมเงินชำระหนี้ให้ผู้ยืมเงินได้แก่ เจ้าพนักงานคลัง หรือคนเก็บเงิน หรือคนทำไปรษณีย์ของสถาบันการศึกษานั้นแล้ว การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใด ๆ ที่จะทำให้ผู้ยืมเงินมอบภาระการผ่อนชำระหนี้เป็นรายปี และในปีที่หยุดผู้ยืมเงินและยกขึ้น มาค่าจ้าง หรือค่าสิทธิผู้ยืมเงินที่จะตั้ง ค่าดอกเบี้ยต้น และดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดถึงชำระคืนทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้ยืมเงินคิดผิดชำระหนี้ คิดไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

- หากผู้ยืมเงินทั้งหมดจะให้ผู้ยืมเงิน เปลี่ยนเจ้าผู้ค้ำประกัน ผู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติดังนี้
- ใบกรณีผู้ยืมเงินได้ชำระหนี้ผู้ยืมเงินภายในกำหนดตามข้อ 2. และไม่ได้รับอนุญาตให้ต่อต้นเป็นหนี้เมื่อผู้ยืมเงิน ผู้ยืมเงินยินยอมชำระหนี้พร้อมแก่ผู้ยืมเงินในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนของจำนวนเงินต้นที่ค้างชำระ นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนถึง วันที่ผู้ยืมเงินชำระหนี้เสร็จสิ้น และผู้ยืมเงินยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายไป ที่เกิดขึ้นกับผู้ยืมเงินตั้งแต่ต้นนับแต่มาจากการผิดสัญญาของผู้ยืมเงินรวมตลอดค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียม เรียกเรื่อง นอกค่าจ้าง ทวงถาม คิดดอกเบี้ย สิ้นหนี้ยกเลิก และการบังคับชำระหนี้จนสิ้นจำนวนทุกประการ

ในการชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับผู้ยืมเงินบรรดาหนี้ ผู้ยืมเงินยินยอมให้ผู้ยืมเงินทำค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยทราบกับเงินต้นที่ผู้ยืมเงิน ค้างชำระอยู่ และผู้ยืมเงินยินยอมลดดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด ในค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ในอัตราเดียวกับที่ผู้ยืมเงินจะต้องเสียให้ผู้ยืมเงินที่ กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้และผู้ยืมเงินจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ลงชื่อ _____ ผู้ยืมเงิน

(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้ค้ำประกัน

(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบหมายจากผู้ค้ำประกัน

(_____)

ตำแหน่ง _____

ผู้ค้ำประกัน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.27 ภาพสัญญา (ต่อ)

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน

ด้านหลัง



ภาพที่ 4.28 ภาพสัญญา (ต่อ)

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน

5/6

12. การกู้ยืมและใช้ยืมตามสัญญาฉบับนี้ นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้ว ผู้กู้ยืมเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานที่ออกใช้บังคับอยู่แล้ว ก่อนใน วันทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไป ในภายหน้าโดยทั่วๆ ไปหรือเฉพาะใด ๆ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

13. ผู้กู้ยืมเงิน ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง และผู้รับประกันยินยอมให้กู้ยืมเงินจำนวนที่ผู้กู้ยืมเงินได้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด และค่าธรรมเนียม ที่ค้างชำระ จนถึง วันทำสัญญาฉบับนี้ และหรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบคงที่ไว้สิ้นเดือนปีการศึกษา 2549 จากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันรายได้เงิน (กยศ.) มาแล้ว ทั้งหมด โดยให้จำนวนทั้งหมดรวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ หนี้เงินยืมปฏิบัติตนต่อกลาง และเรื่องพัฒนาสัญญาหรือผู้ปกครอง

14. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินเคยทำสัญญาผู้กู้ยืมเงิน สัญญาที่ประกัน และหนังสือให้ความยินยอม ต่อ ทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามากกว่าหนึ่งฉบับซึ่งมาฉบับที่มีเงื่อนไขการชำระคืนผู้กู้ยืมเงินรายปี มาฉบับเป็นรายเดือน ผู้กู้ยืมเงินยินยอม ปฏิบัติตนต่อกลาง และเงื่อนไขการชำระคืนผู้กู้ยืมเงินรายปี และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้ทุกประการ

ส่วนผู้รับประกัน

15. ตามที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้ไว้แล้ว ผู้กู้ยืมเงิน ผู้รับประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาที่ประกันไว้ต่อผู้กู้ยืมเงินว่า ผู้กู้ยืมเงินปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้มาอย่างต่อเนื่องตลอดมา ๑ ปี คดี หรือเมื่อผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ผู้รับประกันยินยอมรับผิดชอบ ระงับหนี้ค่าเสียหายที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ รวมทั้งชดเชยต้นทุนดอกเบี้ย ค่าจ้างคืนที่สูญจากการใช้เงินผู้กู้ยืมเงิน

16. เมื่อผู้กู้ยืมเงินปฏิบัติสัญญา หรือผิดนัดการชำระหนี้ ผู้รับประกันตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินติดตามทวงถามโดยทางกักขัง หรือส่งข้อความไปยังนายช่างกักขังของผู้รับประกัน หรือส่งหนังสือแจ้งว่าผู้รับประกัน คนที่อยู่ที่ไม่ใช่ในสัญญา หรือคนที่ผู้รับประกัน ได้แจ้งเปลี่ยนแปลงให้ผู้กู้ยืมทราบโดยทันที ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ โดยที่ผู้รับประกันไม่แจ้งให้ผู้กู้ยืมทราบ หากผู้กู้ยืมเงินได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังสถานที่ที่ระบุในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

17. ผู้รับประกันจะไม่ฟ้องอัยการที่ประกัน ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบต่อผู้แทนฝ่ายเงินให้กู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้

18. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินยินยอมต่อ (กยศ.) หรือต่อ จำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ผู้กู้ยืมเงิน และผู้รับประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนชำระ หรือผ่อนชำระหนี้เงินในกรณีชำระหนี้แล้ว ผู้รับประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนชำระ หรือผ่อนชำระหนี้เงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุยกเว้นเรื่องความรับผิดชอบของผู้รับประกัน และผู้รับประกัน ยินยอมในฐานะผู้รับประกันที่ตกลงไปจนกว่าผู้กู้ยืมเงินจะได้อำนาจคืนจากผู้กู้ยืมเงินที่ได้ชำระหนี้คืนแก่ผู้กู้ยืมเงินและคำสัญญา (ถ้ามี) ตามที่ระบุในจำนวน

ส่วนผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครอง

19. ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำไว้ ต่อผู้กู้ยืมเงิน สัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเงินทำสัญญา รวมทั้ง เสนอวงทะเบียนเรียนแบบมีเงินจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำหรับเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าธรรมเนียม) ซึ่งผู้กู้ยืมเงินได้ทำไว้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตนต่อกลาง และเรื่องพัฒนาสัญญาหรือผู้ปกครอง

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ผู้แทนโดยชอบธรรม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครอง
(_____)	(_____)
ลงชื่อ _____ ผู้รับประกัน	ลงชื่อ _____ ผู้รับรองหนังสือผู้รับประกัน
(_____)	(_____)
	ตำแหน่ง _____

ผู้ค้ำประกัน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.29 ภาพสัญญา (ต่อ)

ตัวอย่าง สัญญากู้ยืมเงิน

6/6

หนังสือให้ความยินยอมของผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน
ในการเปิดเผยข้อมูลต่อด้วยสัญญา ผู้กู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
สัญญาฉบับที่

ผู้กู้ยืมเงินชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____ นามสกุล _____
ผู้ค้ำประกันชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____ นามสกุล _____
ได้ตกลงให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นรัฐ ผู้กู้ยืม ดังนี้
1. เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้คืนกองทุน
1.1 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันจกหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใด
ซึ่งมีผู้ดูแลหรือระงับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อให้การให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
1.2 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกร ผู้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้คืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน ให้กับหน่วยงาน
หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ต้องการ
1.3 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมที่ชำระหนี้ได้พึงประเมินตามมาตรา 48 (1) แห่งประมวลรัษฎากร มีเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินตามที่
ผู้กู้ยืมเงินแจ้งให้ทราบเพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม
2. ให้ความยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กับกรมสรรพากร อธิบดี เจ้าพนักงานสืบสวน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ
และผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน เปิดหมายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน เช่น
ภูมิสำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือน หรือค่าจ้าง ตลอดจนใน
พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2564 มาตรา 45 ให้แก่ผู้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้กู้ยืม
นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้คืนกองทุน
ในเงินและผู้ค้ำประกันจะไม่ถือก่อนการดำเนินการ ยินยอมตนหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาให้กู้ยืมเงินมีวงเงินและใช้บังคับ

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน
_____)
ลงชื่อ _____ ผู้ค้ำประกัน
_____)

ผู้ค้ำประกัน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครอง
_____)
ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง
_____)
ตำแหน่ง _____

ผู้แทนโดยชอบธรรม
(ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.30 ภาพสัญญา (ต่อ)

ตัวอย่าง แบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันค่าเล่าเรียน

แบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันค่าเล่าเรียน

ชื่อของโรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย: _____

ชื่อของนักเรียน: _____

ชื่อของครู/อาจารย์: _____

ชื่อของโรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย: _____

ชื่อของนักเรียน: _____

ชื่อของครู/อาจารย์: _____

รายการที่ผู้ลงทะเบียน	วันที่ผู้ลงทะเบียนชำระค่าเล่าเรียน	จำนวนเงินที่ชำระค่าเล่าเรียน
1. ค่าเล่าเรียน	_____	_____
2. ค่าธรรมเนียม	_____	_____
3. ค่าบำรุงรักษา	_____	_____
รวมเงินทั้งสิ้น	_____	_____

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

พยาน(ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

พยาน (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

คณบดีลงนาม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน) พร้อมประทับตราสถานศึกษา

ภาพที่ 4.31 แบบลงทะเบียนเรียน

4.7 การขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน หรือแบบลงทะเบียน

การขอยกเลิกสัญญา หรือแบบลงทะเบียนเรียนฯ ผ่านระบบ e-Studentloan ในกรณีที่สถานศึกษายืนยันการตรวจสอบเอกสารแล้ว ให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นผู้จัดทำเอกสารขอยกเลิกต่างๆ โดยให้คณบดีลงนามในหนังสือขอยกเลิกเอกสาร จากนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในเอกสาร กรณีที่นักเรียน นักศึกษาหรือสถานศึกษาได้รับการโอนเงินประเภทใดประเภทหนึ่งแล้ว นักเรียน นักศึกษา หรือสถานศึกษาจะต้องทำการคืนเงินที่ได้รับให้กับกองทุนฯ ก่อน ข้อมูลการยกเลิกนั้นจึงจะสามารถดำเนินการได้โดยสมบูรณ์

การยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันฯ ในระบบงาน e-Studentloan

1) สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้รหัสผู้บริหารของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ A004856 รหัสผ่าน 111111 สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ 4- ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร 4-2 ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ หลัง จากส่งธนาคาร โดยให้ทำการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน และเลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ จาก นั้นกดปุ่มค้นหา ดังภาพที่ 4.32

การยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯในกรณีที่มีการ ตรวจสอบแบบลงทะเบียนเรียนหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน *

เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ * ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล

ปีการศึกษาที่ลงทะเบียน ภาคเรียนที่

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร

สถานะล่าสุดของแบบลงทะเบียนเรียนฯ

พิมพ์แบบขอยกเลิกแบบยืนยันลงทะเบียนเรียนฯ
บันทึกข้อมูลขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ
ล้างจอภาพ
จบการทำงาน

การยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯในกรณีที่มีการ ตรวจสอบแบบลงทะเบียนเรียนหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน * 9-9999-99999-99-9

เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ * R2555001286103581 ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล นายทศชัย ระบบงาน

ปีการศึกษาที่ลงทะเบียน 2555 ภาคเรียนที่ 1

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร กรุงเทพ

สถานะล่าสุดของแบบลงทะเบียนเรียนฯ

ส่งข้อมูลแบบลงทะเบียนเรียนฯให้ธนาคารแล้ว

แบบลงทะเบียนเรียนฯเลขที่ R25550012861

พิมพ์แบบขอยกเลิกแบบยืนยันลงทะเบียนเรียนฯ
บันทึกข้อมูลขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ
ล้างจอภาพ
จบการทำงาน

จำนวนเงินตามเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯ				
ภาคเรียนที่	จำนวนเงินค่าเล่าเรียน	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	จำนวนเงินรวมค่าครองชีพ	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
1	26,800.00	0.00	13,200.00	40,000.00

ภาพที่ 4.32 การยกเลิกแบบลงทะเบียน



2) ให้ผู้ปฏิบัติงานกดปุ่ม โดยจะปรากฏหน้าจอของเอกสารในระบบ e-Studentloan เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย แบบขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียน และใบรับชำระคืนเงินตามแบบใบยืนยัน

2.1 แบบขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียน ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์แบบขอยกเลิกและแบบยืนยันลงทะเบียนเรียน ดังภาพ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	
แบบขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ	
ทำที่	
วันที่ เดือน พ.ศ.	
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รหัสสถานศึกษา 009999	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ที่ดำเนินการยื่นผ่านระบบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของ นักเรียนนักศึกษา	
ชื่อ - สกุล นายทศสอย ระบบงาน เลขที่บัตรประชาชน 9-9999-99999-99-9	
เลขที่สัญญา C2555001286100639 เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ R255500128610358 ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1 เหตุผลขอยกเลิกเอกสาร เนื่องจาก	
<input type="checkbox"/> สถานศึกษามันที่กจำนวนเงินไม่ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ประสงค์ขอกู้ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุสาเหตุ	
การขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพนี้ ขอรับรองว่าไม่มียอดหนี้ค้างในเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา และค่าครองชีพ ทั้งส่วนที่เป็น ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพใดๆทั้งสิ้น	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ	
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ ผู้รับรอง (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. ผู้มีอำนาจของสถานศึกษารับรองว่าถูกต้อง
<p>คำชี้แจง การขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้างชำระหนี้หรือให้ความยินยอมนี้ จะสิ้นสุดทุกทางนิติกรรมต่อกัน ต่อเมื่อ ผู้กู้ยืมไม่มีหนี้ ค้างชำระตามสัญญาข้างต้น ทั้งในส่วนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเนื่องเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพใดๆทั้งสิ้น มิฉะนั้นการดำเนินการขอยกเลิกดังกล่าว ไม่มีผลใดๆ ผู้กู้ยืมยังคงผูกพันภาระหนี้คือกองทุนตามสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา</p>	

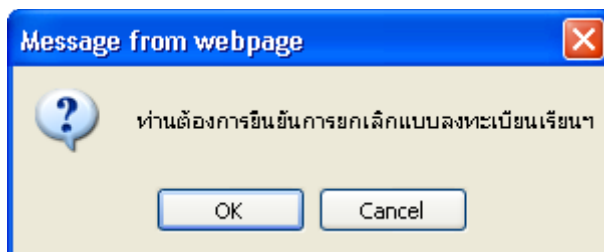
ภาพที่ 4.33 การยกเลิกแบบลงทะเบียน

2.2 ใบรับชำระคืนเงินตามแบบใบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ พิมพ์แบบใบรับชำระคืนเงินตามแบบใบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ และนำเงินที่ได้รับการโอนจากกองทุนไปชำระคืนที่ ธนาคารกรุงไทย มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการส่งเงินคืน จำนวน 10 บาท และเก็บเอกสารการ ชำระเงินคืนไว้เป็นหลักฐาน ดังภาพที่ 4.34

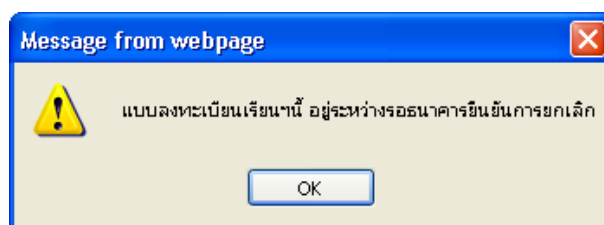
สำหรับธนาคาร	ใบรับชำระคืนเงินตามแบบใบยืนยันฯ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)		
(Teller Payment)	ระบบ e-studentloan ใช้ในกรณีขอกเลิกสัญญา หรือแบบใบยืนยันฯ เท่านั้น		
คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา 2555 รับชำระเป็นเงินสดและใช้ TRC-CODE TEDUSPCA เท่านั้น วันที่			
เลขที่บัตรประชาชน	9-9999-99999-99-9		
Payment Type	03		
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		
ชื่อนักศึกษา	นายทศสอ ระเบียบงาน		
เลขที่สัญญา	C255500128610063!		
เลขที่แบบใบยืนยันฯ	R2555001286103581		
หมายเหตุ เมื่อสาขาทำการแล้วขอให้ส่ง Fax แบบคำขอยกเลิกสัญญาและเอกสารการคืนเงินนี้ไปที่		AMOUNT	
ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ หมายเลข Fax 0-2256-8198 สำหรับเอกสารต้นฉบับขอให้ส่งไปตามระบบต่อไป		จำนวนเงินที่ชำระ	
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข		ค่าธรรมเนียมในการชำระ	10.00 -
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	ลายมือชื่อผู้นำฝาก	โทรศัพท์	
AUTHORIZED SIGNATURE	DEPOSIT BY	Tel.	
สำหรับลูกค้า	ใบรับชำระคืนเงินตามแบบใบยืนยันฯ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)		
(Teller Payment)	ระบบ e-studentloan ใช้ในกรณีขอกเลิกสัญญา หรือแบบใบยืนยันฯ เท่านั้น		
คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา 2555 รับชำระเป็นเงินสดและใช้ TRC-CODE TEDUSPCA เท่านั้น วันที่			
เลขที่บัตรประชาชน	9-9999-99999-99-9		
Payment Type	03		
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		
ชื่อนักศึกษา	นายทศสอ ระเบียบงาน		
เลขที่สัญญา	C255500128610063!		
เลขที่แบบใบยืนยันฯ	R2555001286103581		
หมายเหตุ เมื่อสาขาทำการแล้วขอให้ส่ง Fax แบบคำขอยกเลิกสัญญาและเอกสารการคืนเงินนี้ไปที่		AMOUNT	
ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ หมายเลข Fax 0-2256-8198 สำหรับเอกสารต้นฉบับขอให้ส่งไปตามระบบต่อไป		จำนวนเงินที่ชำระ	
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข		ค่าธรรมเนียมในการชำระ	10.00 -
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	ลายมือชื่อผู้นำฝาก	โทรศัพท์	
AUTHORIZED SIGNATURE	DEPOSIT BY	Tel.	

ภาพที่ 4.34 ใบรับชำระคืนเงิน

หลังจากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานกดที่ปุ่มบันทึกข้อมูลยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ จะปรากฏข้อความ ดังภาพ



ให้คลิกปุ่ม ตกลง (Ok) เพื่อทำการยืนยันการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ และจะปรากฏข้อความ ดังภาพ



ให้คลิกปุ่มตกลง (Ok) ระบบ e-Studentloan จะดำเนินการยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบผลการยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนได้ ดังนี้

ตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานกองทุนของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทำการตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนโดยเข้าระบบ(Login) งาน e-Studentloan ใช้รหัสผู้บริหารของสถานศึกษา A004856 รหัสผ่าน 111111 ทำการเลือกเมนูที่ 4. ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร เลือกข้อ 4.2 ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ หลังจากส่งธนาคาร เลือกตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ ระบบจะแสดงดังภาพ

ปีการศึกษา*

ภาคเรียนที่*

ชื่อสถานศึกษา* มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระนคร

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

สถานะล่าสุดของใบลงทะเบียนเรียน

รอธนาคารแจ้งผลการยกเลิกใบลงทะเบียนเรียน

ยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว

ไม่สามารถยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียนได้

ดูทั้งหมด

* กรณีที่มีการยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดทำเอกสารใบลงทะเบียนเรียนใหม่ได้อีกครั้ง
 * กรณีที่ไม่สามารถยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียนได้ อาจเกิดจากผู้ใช้ยังมีหนี้ค้างชำระในระบบตามเอกสารใบลงทะเบียนเรียน

ภาพที่ 4.35 ตรวจสอบผลการยกเลิก

หลังจากนั้นให้ทำการระบุ ปีการศึกษา ภาคเรียนที่ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้าทำการระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน จะเป็นการค้นหาข้อมูลตามเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ได้รับระบุไว้) และทำการเลือกสถานะล่าสุดของแบบลงทะเบียนฯ หลังจากนั้นกดปุ่มค้นหา ดังภาพที่ 4.36

ปีการศึกษา* 2554
 ภาคเรียนที่* 1
 ชื่อสถานศึกษา* มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 เลขประจำตัวประชาชน*
 ชื่อ-นามสกุล
 สถานะล่าสุดของแบบลงทะเบียน

รอธนาคารแจ้งผลการยกเลิกใบลงทะเบียน
 ยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
 ไม่สามารถยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนได้
 อื่นๆ

* กรณีที่มีการยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดทำเอกสารใบลงทะเบียนใบใหม่ได้อีกครั้ง
* กรณีที่ใบสามารถยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนได้ อาจเกิดจากผู้กู้ยืมยังมีหนี้ค้างชำระในระบบตามเอกสารใบลงทะเบียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ใบลงทะเบียน	โฉนดเงินผ่าน บ/ข ธนาคาร	วันที่ทำการยกเลิกใบลงทะเบียน	ผู้ทำการยกเลิกใบลงทะเบียน	สถานะล่าสุด	จำนวนเงิน			
								ค่าต้น	ค่าใช้	รวมค่าคง	รวมทั้งสิ้น
1	9-9999-99999-99-9	นายทศพร วัฒนรัตน์	R2554001286103608	กรุงไทย	22/06/2554	KTB	ยกเลิกเอกสารใบลงทะเบียนแล้ว	25,200.00	0.00	13,200.00	38,400.00

ภาพที่ 4.36 ตรวจสอบผลการยกเลิก

4.8 การค้ำประกัน

การค้ำประกันของนักศึกษา (ผู้กู้) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มีแนวทางการปฏิบัติ โดยให้ผู้ปกครอง เช่น บิดา มารดา เป็นผู้ค้ำประกันให้กับนักศึกษา (ผู้กู้) เนื่องจากบิดาและมารดา มีความสามารถในการชำระหนี้คืนให้กับกองทุนได้ตามที่กำหนด และลดปัญหาในการไม่ชำระหนี้คืนกองทุนตามระยะเวลา โดยผู้ค้ำประกันต้องลงลายมือชื่อในเอกสารสัญญาให้ครบตามที่กองทุนกำหนด ดังภาพที่ 4.37-4.42

บัญชีรายชื่อบุคคล

C2560004856100002

กระทรวงศึกษาธิการ

1-1034-00046-02-4

สัญญาผู้ยืมเงิน สัญญาเช่าประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

สัญญาฉบับที่ C2560004856100002 ระบุถึง อนุสัญญาว่าด้วยการศึกษา

วันที่ทำสัญญา ๒๒ เดือน ๕ ปี ค.ศ. ๒๕๕๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ กรุงเทพมหานคร คณะบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบดี จังหวัด กรุงเทพมหานคร ระหว่าง กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.ก.) โดย (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) กับ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)

ทำขึ้น ณ กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบดี กรุงเทพมหานคร และกรรมการออกใบ ผู้ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยมอบอำนาจวันที่ 17 ธันวาคม 2541 เกี่ยวกับสัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ยืม"

กับ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)

เกิดวันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2542 อายุ 18 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบลแขวง ประเทศ อำเภอ/เขต ประเทศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10250 โทรศัพท์ โทรสารมือถือ เลขประจำตัวประชาชน ออกให้เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ยืม"

ผู้เช่าประกันชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)

เกิดวันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2510 อายุ 50 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบลแขวง แขวงประเทศ อำเภอ/เขต ประเทศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10250 โทรศัพท์ โทรสารมือถือ เลขประจำตัวประชาชน ออกให้เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา เป็นผู้ที่เช่าประกันของ ผู้ยืม โดยตั้งแต่วันที่ มีนาคม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้เช่าประกัน"

กรณีผู้ยืมยังมีไม่บรรลุนิติภาวะ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" หรือ "ผู้ปกครอง" คือ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)

เกิดวันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2510 อายุ 50 ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบลแขวง แขวงประเทศ อำเภอ/เขต ประเทศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10250 โทรศัพท์ โทรสารมือถือ เลขประจำตัวประชาชน ออกให้เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและ ค่าครองชีพ ของผู้ยืม โดย

1. ผู้ยืมตกลงที่จะกู้ยืมเงิน ผู้ยืมตกลงที่จะคืนเงิน ผู้เช่าประกันตกลงที่จะประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ปกครอง ตกลงยินยอมให้ผู้ยืมเช่าสัญญา ผู้ยืมเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเดินทางไปศึกษาเป็นบุตรหลานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. ผู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ ซึ่งเป็นการเงินและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา ยกเว้นผู้ยืมและจำเลย ค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ยืม โดยที่ผู้ยืมจะรับผิดชอบหรือมอบเงินยืมจำนวนเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.ก.) (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่กองทุนเงินกู้ยืมได้มอบหมายให้ทุกภาคการศึกษา ให้แก่ผู้ยืมและผู้ปกครองทั้งสี่ หรือการศึกษาหรือเด็กการศึกษาเป็นหลักในกรณีการกู้ยืม และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ภาพที่ 4.37 การค้ำประกัน

ตัวอย่าง การค้าประกัน

26

3. ผู้ใช้สิทธิตกลงให้ผู้กู้ยืมเงินตามข้อ 2 ตลอดระยะเวลาประกันตามหลักประกัน ภายในวงเงินกู้ยืมสูงสุดสำหรับ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และอาชีวศึกษาไม่เกิน 200,000 (สองแสนบาท) ระดับ ปวช. เทคนิควิชาชีพ ระดับชั้นสูง ประถมทศนิยมวิชาเรียนเทคนิคและอาชีวศึกษาไม่เกิน 300,000 (สามแสนบาท) ระดับ ปริญญาตรีหลักสูตร 4 (สี่) ปี และหลักสูตรระดับอื่น ไม่เกิน 600,000 (หกแสนบาท) บาท หลักสูตร 5 (ห้า) ปี ไม่เกิน 800,000 (แปดแสนบาท) บาท หลักสูตร 6 (หก) ปี ไม่เกิน 1,000,000 (หนึ่งล้านบาท) บาท ทั้งนี้ วงเงินการกู้ยืมเงินในแต่ละปีการศึกษาคงไม่เปลี่ยนแปลงตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเมินค่าเกณฑ์

4. ยอดสารหนี้ที่เงินสองฉบับนี้ จัดรวมผูกต่อคราวกัน สำหรับผู้ใช้สิทธิผู้ที่มีหนี้สินกับบริษัทผู้รับประกันเงินกู้ยืมเงินฉบับนี้ ผู้ที่ชำระวงเงินประกันทั้งหมดเป็นเงินที่ชำระปีละครั้งตามข้อตกลงที่แนบมาแล้ว จึงส่งผลให้มีชื่อไว้ในบัญชีผู้ประกันต่อจากนี้ไป

5. รายละเอียดข้อตกลง มีผลเมื่อผู้กู้ยืมเงิน และผู้ประกันได้ลงนามยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินนี้ ทุกฝ่ายตกลงไว้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

6. ข้อมูลทางสถิติทางสถิติของผู้กู้ยืมเงิน ภาคศึกษาที่มีหน้าที่ประกันเงินให้แก่ผู้กู้ยืมเงินฉบับนี้ สัญญาประกันเงินกู้ยืมเงินฉบับนี้ จะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ

ในกรณีที่มีข้อมูลทางสถิติทางสถิติ รายละเอียดข้อตกลงที่แนบมาแล้ว ผู้กู้ยืมเงินและผู้ประกัน ผู้ใช้สิทธิและผู้ประกันจะร่วมกันพิจารณาวิธีดำเนินการตามการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้ถือ ว่า วัตถุประสงค์สร้างให้มีประสิทธิภาพ

คนบดิลงนาม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

มารดาเป็นผู้ค้าประกัน

มารดาเป็นผู้แทน

พยานลงนาม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

พยานลงนาม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.38 การค้าประกัน (ต่อ)

ตัวอย่าง การค้าประกัน

3/6
รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฉบับที่ C25600485610002

ส่วนของผู้ซื้อ

1. เมื่อผู้ซื้อส่งใบสมัครขอซื้อ หรือผู้ซื้อได้รับเงินต้นแล้ว นับแต่วันที่ได้ผู้ซื้อชำระเงินค่าเบี้ยประกันต่อสหกรณ์ ธนาคาร ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้ซื้อในครั้งดังกล่าว ตลอดจนระยะเวลา ที่ศึกษาอยู่ ณ หลักสูตร การเทียบโอนคะแนนหลักสูตร ตามระยะเวลาและวิธีที่ผู้ซื้อได้ตกลงกับผู้ซื้อ

2. เมื่อผู้ซื้อได้รับอนุมัติให้สมัครเรียนหรือเลิกการศึกษา โดยมีค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียมเป็นปกติศึกษา ตามกฎหมายหรือระเบียบที่ออกข้อบังคับ 2 (สอง) ปี ผู้ซื้อตกลงชำระเงินผู้ซื้อเป็นรายเดือน หรือที่ตกลงเมื่อหรือประจำงวดอื่นใดก็ได้ (หนึ่งรอบปี ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขผู้ซื้อเพื่อการศึกษา ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีถัดไป) ซึ่งการชำระที่เกินงวดหรือผู้ซื้อชำระเกินเฉพาะเงินต้น ค่าหรือส่วนต่อ ๆ ไป ให้ชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยหรือประจำงวดอื่นใด ทั้งนี้ ค่าดอกเบี้ยต่อเมื่อหรือประจำงวดอื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม ของวันต้นที่หนี้หรือดอกเบี้ยชำระงวดแรกแล้ว และผู้ซื้อจะมีชำระเงินผู้ซื้อได้ครบถ้วนภายใน 15 (สิบห้า) ปี หรือภายใน 17 (สิบเจ็ด) ปี นับจากวันที่ผู้ซื้อส่งชำระเรียนหรือเลิกการศึกษา

การชำระเงินผู้ซื้อเป็นรายเดือน เมื่อรวมกับเงินต้นแล้วเป็นต้นไป คิดรวมแล้วชำระเท่ากันทุกปี ดังนี้

ปีที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของเงินต้นที่ต่อชำระ	1.5	2.5	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10.0	11.0	12.0	13.0

การชำระเงินต้นและดอกเบี้ย หรือประจำงวดที่ใดก็ตามว่า ให้ชำระเท่ากัน

(1) ชำระ ณ ธนาคารซึ่งเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้ซื้อในเวลาที่กำหนด โดยธนาคาร ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้ซื้อจะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ซื้อ เกิดเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ซื้อและผู้ขายจะชำระเงินต้นและดอกเบี้ยประจำงวดอื่นใด ณ ธนาคารผู้ขายหรือผู้จัดการเงินให้ผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อยินยอมให้ผู้ซื้อและผู้ขาย หรือธนาคารผู้ขายและจัดการเงินให้ผู้ซื้อหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้ซื้อที่มีอยู่ ณ ธนาคารผู้ขายหรือผู้จัดการเงินให้ผู้ซื้อ ซึ่งเป็นของบัญชีที่ผู้ซื้อมีไว้สำหรับกู้ หรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้ซื้อมีได้โดยความประสงค์ ให้หักบัญชีชำระหนี้

(2) ชำระเงิน ณ จุดขายที่กลุ่มลูกค้าแทน

ในกรณีที่ผู้ซื้อชำระหนี้ให้ผู้ซื้อเมื่อไปขอซื้อของครั้งต่อไป หรือขอหนี้ หรือตกลงไปขอซื้อของวันการชำระหนี้ซึ่งรวมดอกเบี้ยดังกล่าว การชำระหนี้ดังกล่าวมีขึ้นเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้ซื้อพบเหตุการณ์ที่ชำระหนี้เป็นรายเดือนและไม่เป็นเหตุให้ผู้ซื้อและผู้ขายขึ้นมากว่า 15 วัน หรือผู้ซื้อและผู้ขายที่ผู้ซื้อและผู้ขายในชั้นและดอกเบี้ยหรือประจำงวดอื่นใดที่ชำระหนี้ดังกล่าวทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้ซื้อผิดนัดชำระหนี้ทำให้ไปขอซื้อของครั้งต่อไปไม่ได้

3. หากผู้ซื้อไม่ชำระหนี้ตามกำหนด ผู้ซื้อและผู้ขายจะฟ้องดำเนินคดีกับผู้ซื้อและผู้ขาย

4. ในกรณีที่ผู้ซื้อผิดนัดชำระหนี้กับผู้ขายเกินกว่ากำหนดตามข้อ 2. และไม่ได้รีบอนุญาโตตุลาการก่อนเป็นกรณีออกให้ผู้ซื้อและผู้ขายยินยอมชำระหนี้ปรับให้ผู้ซื้อในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ของเงินของจำนวนเงินต้นที่ชำระหนี้ตั้งแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่ผู้ซื้อชำระหนี้หรือเงิน และผู้ซื้อยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าฤชาธรรมเนียมที่ผู้ซื้อและผู้ขายต้องเสียขึ้นเนื่องจากผลการตัดสินของผู้ซื้อ รวมดอกเบี้ยที่จ่ายชำระตาม ข้อ 2. ตลอดจน ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และค่าปรับชำระหนี้ตั้งแต่วันที่ชำระหนี้

ในการชำระค่าจ้างหรือค่าอื่น ๆ ผู้ซื้อและผู้ขายตกลง ผู้ซื้อและผู้ขายให้ผู้ซื้อและผู้ขายมีค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยรวมรวมกับเงินต้นที่ผู้ซื้อชำระประจำงวด และผู้ซื้อยินยอมเสียดอกเบี้ยหรือประจำงวดอื่นใดในค่าจ้างอื่น ๆ ในอัตราเดียวกันกับผู้ซื้อและผู้ขายจะต่อสัญญาให้ผู้ซื้อและผู้ขายที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้และผู้ซื้อและผู้ขายจะชำระหนี้ต่อ

ลงชื่อ ผู้ซื้อ

ลงชื่อ ค้าประกัน

มารดาเป็นผู้ค้าประกัน

ลงชื่อ ผู้ขายและผู้ซื้อคู่ค้าประกัน

ตำแหน่ง

ฉบับตีลงนาม (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

ภาพที่ 4.39 การค้าประกัน (ต่อ)

ตัวอย่าง การค้ำประกัน

6/6

หนังสือให้ความยินยอมของผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน
 ในการเปิดเผยข้อมูลต่อฝ่ายสัญญาผู้กู้ยืมเงิน
 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สัญญาเลขที่ C2560004856100002

ผู้กู้ยืมเงินชื่อ นาย / นาง / นางสาว _____ นามสกุล _____
 ผู้ค้ำประกันชื่อ นาย / นาง / นางสาว _____ นามสกุล _____

ได้ตกลงให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้กองทุน
 - 1.1. ยินยอมให้ผู้กู้ยืมขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อการไว้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินภารกิจฯ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
 - 1.2. ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระหนี้กองทุนของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ต้องการ
2. ให้ความยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เช่น ภูมิถิ่นหาที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง สละความในพระราชนิพนธ์ผู้กู้ยืมเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มาตรา 53 ให้แก่ผู้กู้ยืม เพื่อให้รับภาระของกองทุนให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้กองทุน
3. ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะไม่ฟ้องดำเนินคดีความยินยอมตามหนังสือข้อตกลงระยะเวลาสัญญาให้กู้ยืมเงินดังกล่าวไว้กับ

ผู้กู้ยืม	ผู้ค้ำประกัน	ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครอง
()	()	()
ผู้ค้ำประกัน	ผู้รับรถเลยเมื่อผู้ค้ำประกัน	
()	()	
	ตำแหน่ง	

นักศึกษา (ผู้กู้) (ด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

มารดาเป็นผู้ค้ำประกัน

มารดาเป็นผู้ค้ำประกัน

ภาพที่ 4.42 การค้ำประกัน (ต่อ)

4.9 การจ่ายเงินกู้ยืม

4.9.1 ค่าครองชีพ

กองทุนจ่ายเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินครั้งแรก เมื่อตรวจสอบสัญญากู้ยืมแบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันฯ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลในระบบ e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว โดยจะโอนเงินค่าครองชีพในครั้งแรกประมาณ 45 วัน หลังจากส่งเอกสารสัญญากู้ยืม แบบลงทะเบียนเรียนและแบบยืนยันฯ โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีนักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพ



ภาพที่ 4.43 การโอนเงินค่าเล่าเรียน

4.9.2 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโอนเงินเข้าบัญชีของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภายหลังจากตรวจสอบสัญญาแบบลงทะเบียนเรียน และแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพว่าถูกต้องและครบถ้วน โดยการโอนแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าเล่าเรียน และเงินบริหารกองทุน

1) ค่าเล่าเรียน

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโอนเงินตามจำนวนของผู้กู้ยืมที่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่งสัญญาและแบบยืนยันฯ โดยโอนเงินเข้าบัญชีชื่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สกอ.) มทร.พระนคร หมายเลขบัญชี 059-0-07306-0 ดังภาพที่ 4.44

รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา										
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (004856)										
ประจำวันที่ 05/09/2562										
ลำดับที่	ปีการศึกษา/ภาคเรียน	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ค่าเล่าเรียน	ค่าหน่วยกิต	ค่าหอพัก	รวม	เลขที่บัญชี	วันที่จ่ายจริง	ประจำตัว นักศึกษา/นักศึกษาฝึกสอน/นักศึกษานอก
1	2562/1									
2	2562/1									
3	2562/1									
4	2562/1									
5	2562/1									
6	2562/1									
7	2562/1									
8	2562/1									
9	2562/1									
10	2562/1									
11	2562/1									
12	2562/1									
13	2562/1									
14	2562/1									
15	2562/1									
16	2562/1									
17	2562/1									
18	2562/1									
19	2562/1									
20	2562/1									
21	2562/1									
22	2562/1									
23	2562/1									
24	2562/1									
25	2562/1									
26	2562/1									
27	2562/1									
28	2562/1									
29	2562/1									
30	2562/1									
31	2562/1									
32	2562/1									
33	2562/1									
34	2562/1									
35	2562/1									
36	2562/1									
37	2562/1									
38	2562/1									
39	2562/1									
40	2562/1									
41	2562/1									
42	2562/1									

ภาพที่ 4.44 การโอนเงินค่าเล่าเรียน

บัญชีชื่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.) มทร.พระนคร หมายเลขบัญชี 059-0-07306-0 ดังภาพที่ 4.45

สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ [REDACTED]


บัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชี


- โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้ง
- สมุดคู่ฝากนี้เป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยสามารถนำมายื่นขอคืนหรือบุกรุกสิทธิ์ หากสูญหายแจ้งมายังได้ทุกสาขาหรือที่ โทร 2825457, 2824944 เพื่อส่งสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่ฝากใหม่ กรณี 2823132 ในบริการการเดินให้ใหม่สมุดคู่ฝากเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
- การถอนต่างสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
- บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ ปิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
- ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ความระมัดระวังรายการอย่างละเอียดและครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เคาน์เตอร์บริการอัตโนมัติ (Update Passbook)
- การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเป็นฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่คิดขึ้นจริง
- เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สาขากระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน รหัสสาขา 59 บัญชีเลขที่ [REDACTED]
Office Account No.

สาขากระทรวงศึกษาธิการ
ชื่อบัญชี
Account Name
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.)
มทร.พระนคร

 **ธนาคารกรุงไทย**
KRUNGTHAI BANK


ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA G 2398854

ภาพที่ 4.45 สมุดบัญชี

2) เงินบริหารกองทุน

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. โอนเงินบริหารกองทุนให้กับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานของกองทุน เช่น การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ กระจาดฯ และอื่นๆ เป็นต้น โดยจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยที่สถานศึกษาเปิดบัญชีชื่อ เงินบริหารกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สกอ.) มทร.พระนคร หมายเลขบัญชี 059-0-07305-2 ดังภาพที่ 4.46

วันที่	สาขา	บัญชี	ยอด	ยอด	ยอด	ยอด
โอน	โอน	โอน	ถอน	ถอน	ถอน	ถอน
Date	Branch	Account	Debit	Credit	Debit	Credit
10/04/61	108682	BSD14		*****5,396.00	*****67,881.81	931000
25/06/61	59	SWCH	.....-2,420.00		*****53,461.81	513415
30/06/61	0	TIIPS		*****120.49	*****45,382.30	9400
18/07/61	59	SOTRC	.....-1,100.00		*****44,282.30	590450
08/08/61	59	SWCH		*****123.12	*****44,405.42	9400
31/12/61	0	TIIPS		*****258.10	*****44,663.52	590450
23/02/62	59	SOTRC		*****5,182.00	*****49,845.52	9400
09/04/62	108682	BSD14		*****125.75	*****49,971.27	9400
20/06/62	0	TIIPS		*****283.70	*****49,687.57	590457
25/07/62	59	SOTRC	.....-1,760.00		*****47,927.57	590457
25/07/62	59	SWCH	.....-3,380.00		*****44,547.57	590457
27/09/62	108682	BSD14		*****5,210.00	*****49,757.57	931000

เงินที่ได้รับ

SAC 6747599

ภาพที่ 4.46 เงินที่ได้รับ

บัญชีเงินบริหารกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.) มทร.พระนคร หมายเลขบัญชี 059-0-07305-2
 ดังภาพ

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. ไปรตนำสมุดคู่ฝากเงินในมาทุกครั้งที่มีการฝากหรือถอน
2. ไปรตแจ้งธนาคาร เมื่อสมุดคู่ฝากสูญหายหรือเปลี่ยนที่อยู่ใหม่
3. การถอนเงินส่งสำนักงาน ไปรตแสดงบัตรประจำตัวส่งเจ้าหน้าที่
4. การถอนเงินส่งสำนักงาน ไปรตตามเงื่อนไขการกำหนด
5. ในกรณีที่มีปัญหาขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และพริอคิดค่าธรรมเนียมรักษามีบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิตรันจริง

สำนักงาน Office สาขากระทรวงศึกษาธิการ บัญชีเลขที่ Account No.

ชื่อบัญชี
Account Name

เงินบริหารกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.) มทร.พระนคร

ธนาคารกรุงไทย
SAC 6747599


ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

ภาพที่ 4.47 สมุดบัญชีเงินบริหารกองทุน

4.10 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

4.10.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา (ในเทอมที่1)

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการดำเนินงานหลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา จำนวน 5 คน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ อาจารย์หรือครูของสถานศึกษานั้นจำนวนสองคนเป็นกรรมการ และให้ประธานแต่งตั้งบุคคลากรของสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ จำนวนหนึ่งคน (ราชกิจจานุเบกษา, 2555, หน้า 5) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและสัมภาษณ์นักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพที่ 4.48



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ที่ ๕๗ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา(กยศ.) ที่เป็นผู้กู้รายเก่า ผู้กู้รายใหม่ และ
ผู้กู้รายเก่าที่ย้ายสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ จะพิจารณาการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่เป็นผู้
กู้รายเก่า ผู้กู้รายใหม่ และผู้กู้รายเก่าที่ย้ายสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และเพื่อให้ผลการดำเนินงาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการให้กู้ยืมเงินจึงดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้กู้ยืมเงินในวันอาทิตย์ที่
๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ อาคาร ๔ ชั้น ๓ ห้อง ๔๓๒ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ
การออกแบบ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวางแผน
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๒. คณะกรรมการการสอบสัมภาษณ์ผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.)

๒.๑ นายคมเขต	เพชรรัตน์	ประธาน
๒.๒ นางสาวกิ่งกาญจน์	พิจักษณ์	กรรมการ
๒.๓ ผศ.ดร.เกียรติพงษ์	ศรีจันทร์	กรรมการ
๒.๔ นายสาธิต	เหล่าวิมลพงษ์	กรรมการ
๒.๕ ผศ.ดร.ชานนท์	ตันประวีติ	กรรมการ
๒.๖ ผศ.ดร.ประชา	พิจักษณ์	กรรมการ
๒.๗ ผศ.ทิววงษ์	รักอิสสระกุล	กรรมการ
๒.๘ นายศรีณัฐ	สว่างเมฆ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวพิมพ์จุฑา	พิกุลทอง	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๓.๑ นางสาวอารณี	แก้วพรหมมาน	
๓.๒ นางสาวสุนิสา	ขุนทอง	

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

/ลง.....
พิมพ์.....

ภาพที่ 4.48 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4.10.2 การบันทึกกรอบวงเงินและค่าครองชีพ

ในปีการศึกษา 2562 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ยกเลิกการจัดสรรวงเงิน
สำหรับการให้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 (กยศ.เดิม) สถานศึกษาสามารถบันทึกกรอบวงเงินผ่านระบบ
e-Studentloan ได้ทันที เนื่องจากจะไม่มีการจัดสรรวงเงิน โดยการบันทึกกรอบต้องไม่เกินค่าเล่า
เรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริงและไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา [https://www.
studentloan.or.th/th/news/](https://www.studentloan.or.th/th/news/)

1) การเข้าระบบ e-Studentloan

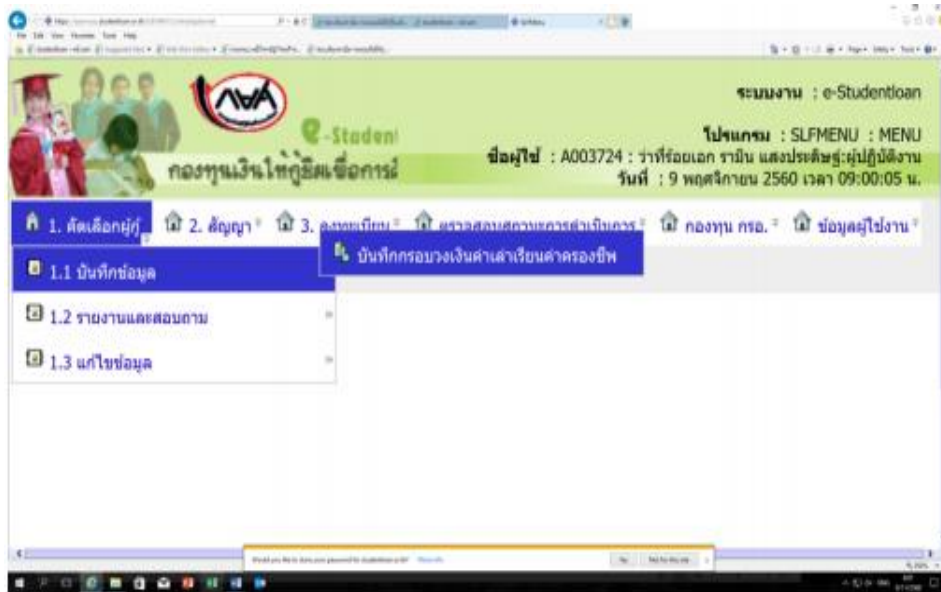
ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้ปฏิบัติงาน คือ
B9004856 และใส่รหัสผ่าน 123456 ดังภาพที่ 4.49



ภาพที่ 4.49 เข้าระบบ e-Studentloan

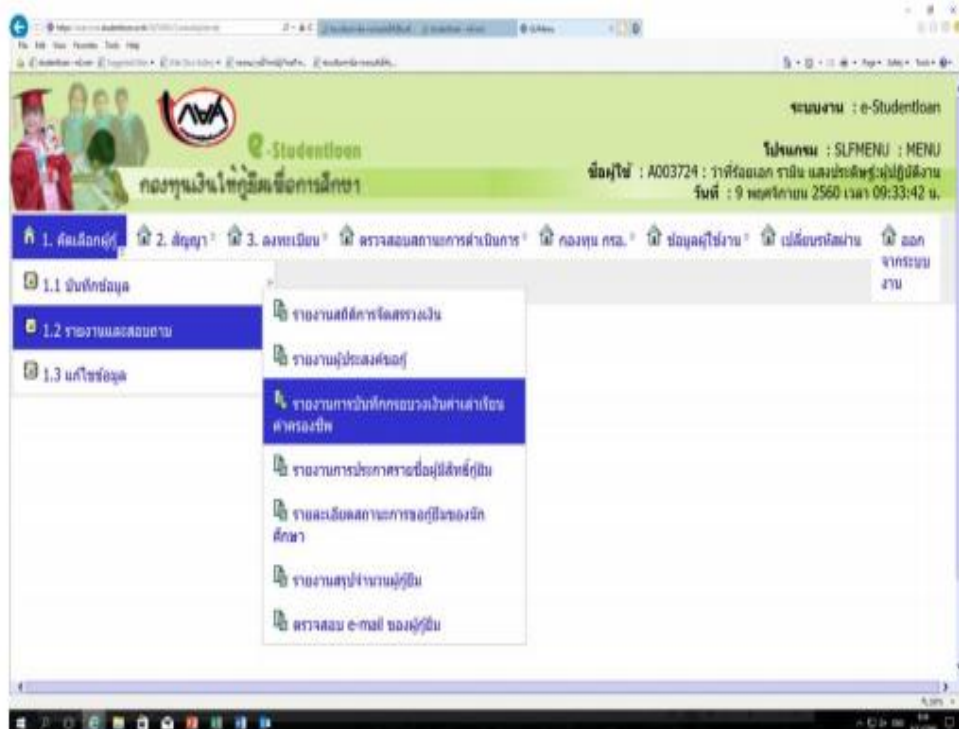
2) บันทึกการขอวงเงินให้กับผู้กู้ยืมในระบบ e-Studentloan

โดยการบันทึกการขอวงเงินต้องทำการบันทึกทั้งปีการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี) เลือกเมนูไปที่ 1. คัดเลือกผู้กู้ยืม 1.1 บันทึกข้อมูล บันทึกการขอวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ในการบันทึกการขอวงเงินเลือกผู้กู้รายเก่าบันทึกการขอวงเงินค่าเทอมที่ 1 และที่ 2 และเมื่อใส่ค่าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึกและกดจบการใช้งานในการกรอกค่าใช้จ่ายของแต่ละคน และทำต่อจนครบตามจำนวนวนของผู้กู้ ดังภาพที่ 4.50



ภาพที่ 4.50 บันทึกการขอวงเงิน

3) การตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืมที่ทำการบันทึกการขอวงเงินไปแล้ว
 ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan เลือกเมนูที่ 1.2 รายงานและสอบถาม
 รายงานการบันทึกการขอวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ดังภาพที่ 4.51



ภาพที่ 4.51 ตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืม

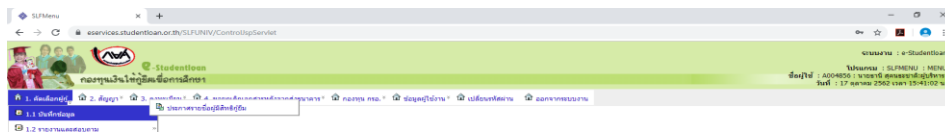
4.10.3 ประกาศรายชื่อผู้กู้ยืมในระบบ e-Studentloan

ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้บริหารสถานศึกษา A004856 รหัสผ่าน 11111 เลือกไปยังเมนูที่ 1 และหัวข้อที่ 1.1 ประกาศรายชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพที่ 4.52



ภาพที่ 4.52 เข้าสู่ระบบ

ผู้ปฏิบัติงานเลือกไปยังเมนูที่ 1 และหัวข้อที่ 1.1 ประกาศรายชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพที่ 4.53-4.54



ภาพที่ 4.53 ประกาศรายชื่อผู้กู้

รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม

วันที่พิมพ์ 27 ก.ค. 2560 เวลา 15:14 น. รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม

ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1 ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศิลปศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

ผู้ยื่นเรื่องค่า

ผู้พิมพ์ : นายธานี สุขนระชาติ วันที่ 1

ลำดับ ที่	รายชื่อประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	รหัสตัวศึกษา	ชั้น ปี	ประเภทวิชาคณะ	โอนวัน ผ่าน วิชา สาขา	ประกาศขยู่			วันที่ ประกาศ
							ค่าสิทธิ	ค่าใช้จ้งเตรียมเอกสาร	ค่าครอง ชีพ	
1			126050901001-2	1	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
2			125850901064-4	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
3			125850901085-9	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
4			1105100291694	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
5			125750901051-3	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
6			125950903008-7	2	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
7			125850901218-3	2	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
8			125750901089-5	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
9			125850901050-5	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
10			125950901120-2	2	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
11			125750903044-6	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
12			125750903037-0	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
13			1260509030069	1	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
14			125850901133-8	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
15			125750903018-0	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
16			125950902006-2	2	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
17			125850901130-4	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
18			125750903034-7	4	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y		Y	27/07/2560
19			125650903034-9	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่	Y	Y	Y	27/07/2560
20			125850901125-3	3	คณะศึกษาศาสตร์ และการสอน	ครูใหญ่			Y	27/07/2560

ภาพที่ 4.54 ประกาศรายชื่อผู้กู้ (ต่อ)

4.10.4 ประกาศให้นักศึกษา (ผู้กู้) รายเก่าของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

เข้าไปดำเนินการในระบบ e - Studentloan เพื่อยืนยันค่าลงทะเบียนค่าใช้จ่าย
เกี่ยวเนื่อง โดยใส่รายละเอียดตามข้อกำหนดของกองทุน ดังนี้ เลขที่ใบเสร็จ วัน เดือน ปี ให้นักศึกษา
ดูจากวันที่พิมพ์เอกสารใบลงทะเบียนเรียน ค่าใช้จ่ายให้นักศึกษา (ผู้กู้) ดูจากใบลงทะเบียน และใน
ส่วนของผู้กู้ที่กู้เฉพาะค่าครองชีพ สามารถบันทึกกรอบวงเงินให้ได้เลย ไม่ต้องให้นักศึกษา (ผู้กู้) เข้าไป
ยืนยันอีก



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
[กรณีชำระเงินผ่านธนาคารภายในกำหนดเท่านั้น]

พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 12/06/62 09:39

ปีการศึกษาที่ 1/2562
คณะ สาขาวิศวกรรมศาสตร์และการออกแบบ

เลขที่ใบเสร็จ

วัน เดือน ปี

รหัสนักศึกษา: [] Ref No. : 6

ชื่อ - สกุล: [] รุ่น/กลุ่ม 58:ปสอ./1

ระดับ:ปริญญาตรี 5 ปี ปกติ สาขาวิชา สถาบันวิศวกรรม

จำนวนเงิน

6,500.00

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าบำรุงการศึกษา (เฉพาะกิจ) 09216501-55 : สาขาวิชาทางสถาปัตยกรรม	6,500.00
รวม Total		6,500.00

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2562

ชำระระบบเงินฝากธนาคาร 10 บาท ทุกสาขา

หมายเหตุ : หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นใบเสร็จรับเงิน ไม่ใช่ใบกำกับภาษี

รหัสนักศึกษา: 1 ปีการศึกษาที่ 1/2562

ชื่อ - สกุล: [] รุ่น/กลุ่ม 58:ปสอ./1

จำนวนเงิน 6,500.00

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

ผู้รับเงิน _____

วันที่ _____

(สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารขอ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบแจ้งการชำระเงินทางธนาคาร

โปรดชำระเงินภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 - 23 มิถุนายน 2562

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท ทุกสาขา

Services Code : RMUTP

ชื่อ/Name : []

รหัสนศ./Student ID (Cust.No.): []

เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : []

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	6,500.00	วันที่/Date _____	โทร./Tel. _____
	หกพันห้าร้อยบาทถ้วน	ผู้รับเงิน/Received By _____	




[09940001:51942001:2585090301:0562:0000868:1223062650000]

ภาพที่ 4.55 ใบลงทะเบียน

4.10.5 ลงทะเบียนผู้กู้

เมื่อนักศึกษาเข้าไปยืนยันในระบบเรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้ปฏิบัติงาน B9004856 รหัสผ่าน 123456 ไปเลือกที่หมายเลข 3 ลงทะเบียน เลือkBบันทึกข้อมูล เลือกลงทะเบียนผู้กู้ยืม กรอกรายละเอียดตามเงื่อนไข ชั้นปี 1,2,3,4 เลือกลงสถานะ เลือกลงยังไม่ได้ลงทะเบียนบันทึกค่าเทอมของเทอมที่ 1 ให้บันทึกข้อมูลและพิมพ์เอกสาร

แบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษาชั้น
 ดังภาพที่ 4.56

The screenshot displays the e-Studentloan system interface. At the top, there is a header with the logo and the text "e-Studentloan" and "สำหรับสถานศึกษา". Below the header is a "Login" section with input fields for "รหัสผู้ใช้ระบบ" (User ID) containing "09004856" and "รหัสผ่าน" (Password) containing "*****". There are "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "สมัคร" (Register) buttons. Below the login section is a green banner with the text "ประกาศต่อวงษา เรื่องการปรับปรุงระบบ e-Studentloan". The main content area contains a message in Thai: "กองงนา ได้เปลี่ยนจากการรับรหัส OTP เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ในส่วนของสถานศึกษา โดยปรับเปลี่ยนเป็น รหัส Pin Code เพื่ออำนวยความสะดวก วดเร็วใ้กับผู้ใช้ระบบ e-Studentloan ซึ่งจะเริ่มใช้งานวันที่ 1 เมษายน 2562 เป็นต้นไป" (The office has changed from receiving OTP codes for identity verification for educational institutions to using Pin Codes for convenience and speed, starting from April 1, 2022). It also mentions that the e-Studentloan system will be used for registration and PIN code generation, and provides a link to download the registration manual. At the bottom, there is a date "ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562" (Announced on April 1, 2022). Below this is an orange banner with the text "ประกาศ - การสร้างใบส่งเอกสารการกู้ยืม" (Announcement - Creating loan document forms). The main content area contains another message: "กองงนา ได้ทำการปรับปรุงระบบ e-Studentloan ในขั้นตอนตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล (เมนูของผู้บริหารสถานศึกษา) ให้สามารถสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม และพิมพ์ออกจากระบบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะสามารถเริ่มใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป" (The office has improved the e-Studentloan system in the registration and data submission steps for administrators, allowing them to create and print loan document forms, starting from May 16, 2019). It also provides a link to download the manual and a date "ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2559" (Announced on May 13, 2019). At the very bottom, there is a yellow banner with the text "การส่งเอกสารจากหน้าเว็บไซต์ของระบบ e-Studentloan (22/07/2568)" (Sending documents from the website of the e-Studentloan system (22/07/2018)).

ภาพที่ 4.56 เข้าสู่ระบบ

ไปที่หมายเลข 3 ลงทะเบียน เลือกบันทึกข้อมูล เลือกลงทะเบียนผู้กู้ยืม กรอกรายละเอียดตามเงื่อนไข ชั้นปี 1,2,3,4 เลือกสถานะยังไม่ได้ลงทะเบียนแล้วบันทึกค่าเทอมของเทอมที่ 1 แล้วพิมพ์เอกสารสัญญา ออกจากระบบ e – Studentloan ดังภาพที่ 4.57

The screenshot shows the e-Studentloan system interface during the registration process. The top navigation bar includes "หน้าแรก" (Home), "ลงทะเบียน" (Registration), "ตรวจสอบสถานะ" (Check Status), "ชำระเงิน" (Payment), "รายงาน" (Reports), "ข้อมูลผู้ใช้งาน" (User Information), "เปลี่ยนรหัสผ่าน" (Change Password), and "ออกจากระบบ" (Logout). The main content area displays a registration form with a dropdown menu for "ประเภทการลงทะเบียน" (Registration Type) set to "ลงทะเบียนผู้กู้ยืม" (Register Borrower). Other fields include "ชื่อสถานศึกษา" (Institution Name) and "รหัสสถานศึกษา" (Institution Code). The bottom of the screen shows the date and time: "วันที่ : 17 ตุลาคม 2562 เวลา 16:19:53 น." (Date: 17 October 2022, Time: 16:19:53).

ภาพที่ 4.57 ลงทะเบียน

นำแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษา (ผู้กู้) เช่น ให้ครบถ้วน โดยให้พยานเซ็นต์ จำนวน 2 ท่าน นำเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษา (คณบดี) ลงนาม พร้อมประทับตราสถานศึกษา ดังภาพที่ 4.58

แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับใหม่) ๒๕๖๓

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมต่อปี (บาท)	เงินกู้ยืมต่อปี (ดอลลาร์สหรัฐ)
1-2563	13,000.00 บาท	2,400.00 บาท
รวมเงินกู้ยืม	27,400.00 บาท	34,400.00 บาท

ภาพที่ 4.58 แบบลงทะเบียนเรียน

4.10.6 ตรวจสอบใบลงทะเบียนและจัดทำใบนำส่งเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียน

ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้บริหาร A004856 รหัสผ่าน 11111 ไปเลือกที่หมายเลข 3 ลงทะเบียนเลือกตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูลพิมพ์รายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนด ดังภาพที่ 4.59



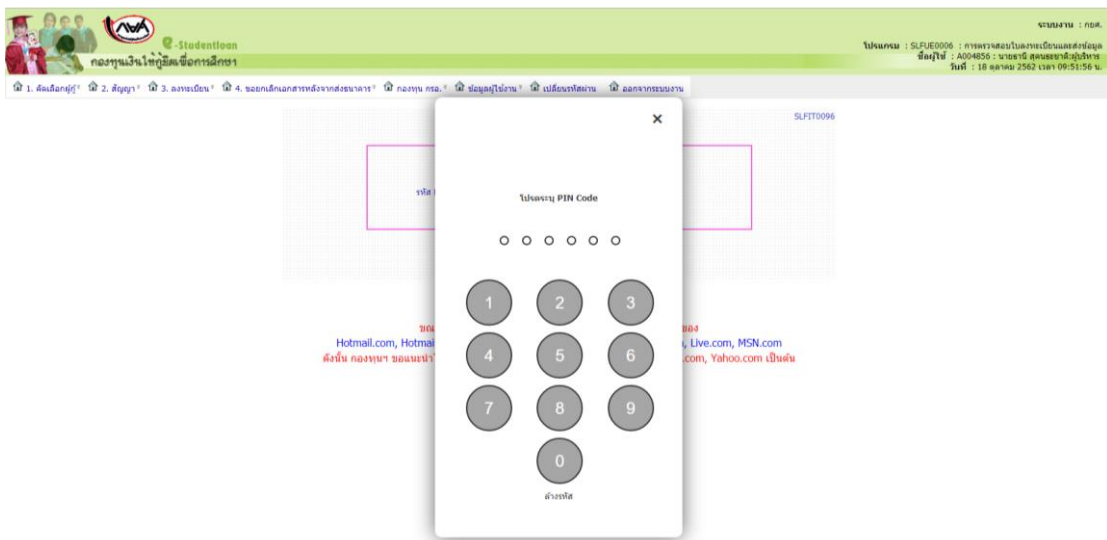
ภาพที่ 4.59 การเข้าระบบผู้บริหาร e-Studentloan

การเลือกรายละเอียดตามขั้นตอน



ภาพที่ 4.60 ขั้นตอน

ใส่รหัสผ่าน ที่ทางคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ได้กำหนดไว้ในระบบ e-Studentloan ได้แก่ 251899 ดังภาพ



ภาพที่ 4.61 การใส่ Pin code

เมื่อใส่รหัสผ่านถูกต้องและครบถ้วนให้เลือกยืนยันข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าไปดำเนินการในระบบได้ ดังภาพที่ 4.62

The screenshot shows a web application interface with a green header. The header contains the logo of the institution, the text 'Student Loan', and contact information: 'โทรสาร : 054-4556', 'หมายเลข : 054-4556', and 'วันที่ : 18 ตุลาคม 2562 เวลา 09:31:56 น.'. Below the header is a navigation menu with items like '1. ติดต่อเจ้าหน้าที่', '2. สัญญา', '3. ลงทะเบียน', etc. The main content area is titled 'การยืนยันรหัส PIN Code' and features a text input field labeled 'รหัส PIN Code' with a masked value '*****' and a 'แสดง' (Show) button. Below the input field are three buttons: 'ยกเลิก' (Cancel), 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm Data), and 'ยืนยันรหัส PIN Code' (Confirm PIN Code). At the bottom, there is a red warning message: 'ขอแจ้งปัญหาการจัดส่งรหัส OTP ของสถานศึกษาที่ใช้อีเมลของ Hotmail.com, Hotmail.co.th, Outlook.com, Outlook.co.th, Windowslive.com, Live.com, MSN.com ดังนี้ กองทุนฯ ขอแนะนำให้สถานศึกษาใช้อีเมลอื่นที่รับมีัญญาในระบบที่ เช่น Gmail.com, Yahoo.com เป็นต้น ขอถือในความไม่สะดวก'.

ภาพที่ 4.62 ยืนยันการใส่ Pin code

ใส่รายละเอียดตามข้อกำหนดให้ครบถ้วน แล้วเลือกรายชื่อตามเงื่อนไขให้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ทำเครื่องหมายถูกในช่องยืนยันการส่งข้อมูลที่ละคนจนครบตามจำนวนให้กดบันทึก ดังภาพที่ 4.63




ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ เนื่องจากเกินระยะเวลา หรือไม่มีสิทธิ์ดำเนินการตามที่ทางกองทุนฯ กำหนดไว้

ปีงบประมาณ บัญชี	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	วันที่ตรวจสอบและ ยืนยันการลงทะเบียน	ชื่อนามสกุล	ชื่อผู้กู้ยืมเงิน นักศึกษา (ค่าลงทะเบียน)	เลขที่บัญชีเงินลงทะเบียน	เลขที่สัญญา	ปีปี	คง	จำนวนเงินจ่ายไปสถานศึกษา		
										ค่าลงทะเบียน	ค่าบัตรเครดิต ศึกษา	จำนวน
ศ	1		27/08/2562			R2562004856100046	C2562004856100010	1	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	13,000.00		0.00
ศ	2		08/08/2562			R2562004856100004	C2561004856100009	2	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	13,000.00		0.00
ศ	3		08/08/2562			R2562004856100043	C2558004856100014	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00
ศ	4		08/08/2562			R2562004856100042	C2558004856100009	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00
ศ	5		08/08/2562			R2562004856100041	C2558004856100021	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00
ศ	6		09/08/2562			R2562004856100040	C2558004856100012	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00
ศ	7		08/08/2562			R2562004856100039	C2559004856100014	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00
ศ	8		08/08/2562			R2562004856100038	C2558004856100005	5	คณะสายป้อนกรมศาลสันติและการ ออกบัตร	6,500.00		0.00

ภาพที่ 4.63 ตรวจสอบใบลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan

เมื่อทำการตรวจสอบใบลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan และบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ส่งพิมพ์ (Print) ไปนำส่งเอกสารยืนยันค่าเล่าเรียน กยศ.107 พร้อมนำส่งเอกสารให้ผู้บริหาร

สถานศึกษาลงนาม และประทับดวงตราประจำสถานศึกษา และนำเสนอธนาคารกรุงไทยสำนักงานใหญ่ ตั้งภาพที่ 4.64



KTB-242562103405900001

ใบแจ้งยอดการผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์อัตโนมัติ

สำนักงานศึกษา ลงนาม

กยศ.107

กยศ.ธน. กยศ.

ใบแจ้งยอดการผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์อัตโนมัติ

แจ้ง ย้ายบัญชีผูกเงินฝากออมทรัพย์อัตโนมัติให้รวมเงินออม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา : คณะศิลปกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร

สาขาเงินและรับเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือมีผลิตภัณฑ์ผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีระบิตลง 2562 ภาค 1 ต่อเลขบัญชีจำนวน 6 ฉบับ โดยมีการเฉลี่ย ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่บัญชีเงินฝาก	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	เลขที่เงินต้น	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่าม	ค่าใช้จ่าม	รวม
					สำหรับการศึกษา	เดือนนี้	ส่วนนี้	
1			C2562004836100010	R2562004836100046	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
2			C2562004836100065	R2562004836100084	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
3			C2562004836100020	R2562004836100065	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
4			C2562004836100013	R2562004836100062	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
5			C2562004836100049	R2562004836100063	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
6			C2562004836100001	R2562004836100047	13,000.00	0.00	14,400.00	27,400.00
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

จำนวนเงินรวม 164,400.00 บาท

ที่นี้สถานศึกษา ได้จัดทำใบรับเงินหรือมีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้รวมเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การชำระดอกเบี้ยและ ส่วนลดการชำระเงินผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และ ได้จัดทำผู้ประกันตนจำนวน 6 ฉบับขึ้นชื่อในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และขึ้นชื่อในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนเงินดังกล่าวข้างต้น ดังนี้ โดยธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ เป็นบริษัทผู้รับประกันตนต่อไป

หมายเหตุ : การส่งเอกสารและรายละเอียดขึ้นกับจำนวนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแต่ละบัญชีได้รวมกันแล้ว


ได้แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกันตนและผู้ประกันตนจำนวน 6 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้ประกันตนจำนวน 6 ฉบับ

การส่งเอกสารการผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยมีเอกสารแนบเอกสารนี้ ผู้ที่มอบหมายอำนาจ โดย ผู้บริหารโรงเรียน/สถานศึกษา

เลข.ธนาคารกรุงไทย สาขาธนบุรี โทร 14 หรือ โทร 16 ตามศูนย์บริการลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง

กรณีมีข้อสงสัยสอบถาม โทร 168 หรือ 1688

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... โรงเรียน..... โทร.....



ผู้บริหาร(คณบดี)ลงนาม

ประทับดวงตราสถานศึกษา

ภาพที่ 4.64 กยศ.107

4.10.7 ผู้กู้รายใหม่และผู้กู้ยืมรายเก่าที่เปลี่ยนสถานศึกษา

เมื่อนักศึกษายื่นเอกสารประกอบการกู้ยืมและสัมภาษณ์ผ่านเรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำใบแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ยืมเงินกองทุนเพื่อการศึกษา กยศ.104 ในการเปิดสมุดบัญชีธนาคารให้กับนักศึกษา (ผู้กู้) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการไปเปิดสมุดบัญชีธนาคารสำหรับนักศึกษา (ผู้กู้) ที่เปลี่ยนระดับการศึกษา สามารถใช้บัญชีธนาคารฉบับเดิมได้ ดังภาพที่ 4.65

สำหรับสถานศึกษา กยศ.104

ที่ ๑๖.๐๕๕๒.10/ 102.๒

คณะกรรมการบริหารและกาารออกแบบ รหัสสถานศึกษา...๐๐4๕๕๖
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินฯ จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษารับ นวัตกรรมฯ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาและอนุมัติให้ท่านกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงแจ้งผลการคัดเลือกท่านเพื่อทราบ และดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติฯ ฉบับนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปติดต่อกับ

บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยไม่ต้องนำเงินเข้าฝาก (เปิดบัญชีเป็น ๑) สำหรับรับโอนเงินค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาจากกองทุนฯ ตามสัญญาฯ เท่านั้น โดยในการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารจะมอบบัญชีเงินฝากมาให้ท่าน 1 ฉบับ เพื่อนำไปยื่นที่สถานศึกษาประกอบการทำสัญญาฯ

ในการนี้ท่านมีความประสงค์จะใช้บริการ เบิก - ถอน เงินอัตโนมัติ (ATM) ธนาคารจะออกบัตรค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้สำหรับบัตร ATM บัตรธรรมดา ใบที่ 1 (สำหรับบัตร ATM) สำหรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการบัตร ATM ธนาคารจะเรียกเก็บโดยหักบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของท่านเมื่อใช้บริการ ATM ครบ 1 ปี

2. นำหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกพร้อมบุคคลผู้ที่จะทำประกันชำระคืนเงินกู้ยืมฯ (ให้นำหลักฐานของผู้ประกันไปส่งต่อ) และสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปติดต่อกับสถานศึกษาที่ท่านยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ ไว้ ภายในวันที่ เวลา น. เพื่อทำสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และหนังสือค้ำประกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ได้รับมอบอำนาจ

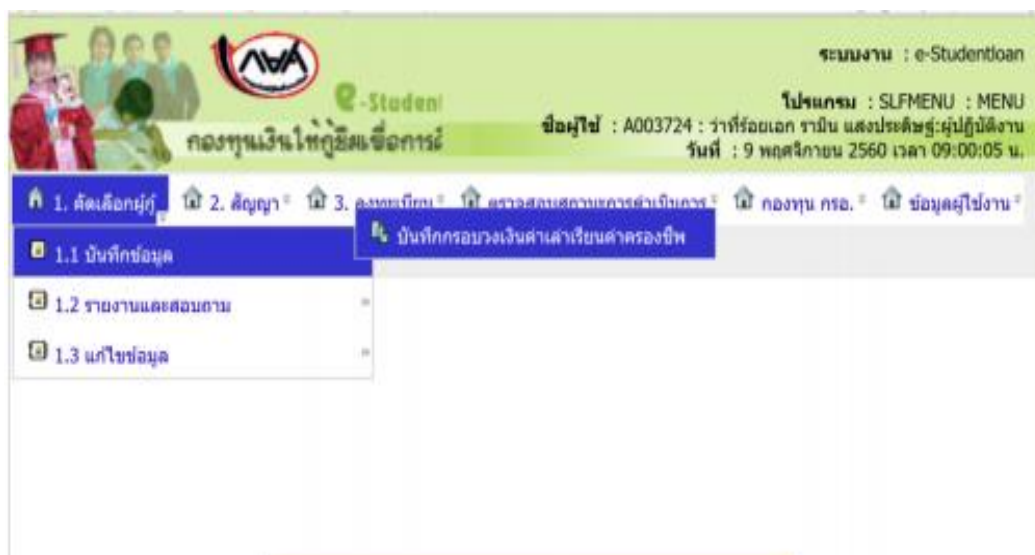
ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์หัวหน้างานและวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
คณะกรรมการบริหารและกาารออกแบบ

ผู้บริหาร(คณบดี)ลงนาม

ภาพที่ 4.65 กยศ.104

4.10.8 บันทึกการขอวงเงินให้กับผู้กู้ยืมในระบบ e-Studentloan

โดยการบันทึกการขอวงเงินต้องทำการบันทึกทั้งปีการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี) เลือกเมนูไปที่ 1. คัดเลือกผู้กู้ยืม 1.1 บันทึกข้อมูล บันทึกการขอวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ในการบันทึกการขอวงเงินเลือกผู้กู้รายเก่า บันทึกการขอวงเงินค่าเทอมที่ 1 และที่ 2 และเมื่อใส่ค่าเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก และกดจบการใช้งานในการกรอกค่าใช้จ่ายของแต่ละคน และทำต่อจนครบตามจำนวนของผู้กู้ ดังภาพที่ 4.66



ภาพที่ 4.66 บันทึกการขอวงเงิน

การตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืมที่ทำการบันทึกกรอบวงเงินไปแล้ว
 ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan เลือกเมนูที่ 1.2 รายงานและสอบถาม
 รายงานการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ดังภาพที่ 4.67



ภาพที่ 4.67 ตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ยืม

4.10.9 ประกาศรายชื่อผู้กู้ยืมในระบบ e-Studentloan

ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้บริหารสถานศึกษา A004856 รหัสผ่าน 11111 เลือกไปยังเมนูที่ 1 และหัวข้อที่ 1.1 ประกาศรายชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพที่ 4.68

ประกาศผลงา เรื่องการปรับปรุงระบบ e-Studentloan

กองหนา ได้เปลี่ยนจากการรับรหัส OTP เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ในส่วนของสถานศึกษา โดยปรับเปลี่ยนเป็น รหัส Pin Code เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วไว้กับผู้ใช้จากระบบ e-Studentloan ซึ่งจะเริ่มใช้จาวันที่ 1 เมษายน 2562 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ระบบ e-Studentloan จะยื่นนำจอให้ผู้ใช้งานของสถานศึกษารอข้อมูลการลงทะเบียนก่อนการใช้งาน ซึ่งข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนประกอบด้วย เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล และ Pin Code เป็นต้น

[Download](#) รายละเอียดวิธีการลงทะเบียนยืนยันตัวตนด้วยรหัส Pin Code (สำหรับสถานศึกษา) >> [คลิกที่นี่<<](#)

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562

ประกาศ : การสร้างโมดูลเอกสารการกู้ยืม

กองหนา ได้ทำการปรับปรุงระบบ e-Studentloan ในขั้นตอนตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล (เมนูของผู้บริหารสถานศึกษา) ให้สามารถสร้างใบแจ้งเอกสารการกู้ยืม และพิมพ์ออกจากระบบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะสามารถกรณใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

[คลิกเพื่อ Download](#) ขั้นตอนการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2559

ภาพที่ 4.68 เข้าสู่ระบบ

ผู้ปฏิบัติงานเลือกไปยังเมนูที่ 1 และหัวข้อที่ 1.1 ประกาศรายชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ดังภาพที่ 4.69

งานหนา : e-Studentloan

ประเภทงาน : SLMENU | MENU

ชื่อผู้ใช้ : A004856 | บทบาท : กองหนา | สถานศึกษา : 17 พฤษภาคม 2562 เวลา 15:41:02 น.

1. ด่วนที่สุด

2. สำคัญ

3. ประกาศ

4. ประกาศผลงาเรื่องระบบ e-Studentloan

5. ประกาศ

6. ประกาศ

7. ประกาศ

8. ประกาศ

9. ประกาศ

10. ประกาศ

1.1 ประกาศรายชื่อนักศึกษา

1.2 รายงานผลสอบ

ภาพที่ 4.69 ประกาศรายชื่อนักศึกษา

รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผู้ยื่น

วันที่พิมพ์ 27 ก.พ. 2560 เวลา 15:14 น.

รายงานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผู้ยื่น

SLFUR0004

ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1 ระดับการศึกษา อุดมศึกษาปริญญาตรี

ผู้ยื่นรายค่า

ผู้พิมพ์ น.อ.ร.น. สุคนธระชาติ

ประกาศ ณ วันที่ 27/07/2560 ถึง 27/07/2560

หน้า 1

ลำดับ ที่	รายชื่อประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	รหัสบันทึกการ สมัคร	ชั้น ปี	ประเภทวิชา/คณะ และภาควิชา	โหนด ผ่าน แบบ ตรวจ	ประกาศข้อที่			วันที่ ประกาศ
							ต้นฉบับ	ค่าใช้จ่ยกรณยื่นข้อ	ค่าตรวจ เงิน	
1			126050901001-2	1	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
2			125850901064-4	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
3			125850901085-9	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
4			1103400291694	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
5			125750901051-3	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
6			125950903008-7	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
7			125950901218-3	2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
8			125750901069-5	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
9			125850901050-3	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
10			125950901126-2	2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
11			125750903644-6	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
12			125750903037-0	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
13			1260509030069	1	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
14			125850901137-8	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
15			125750903038-0	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
16			125950902006-2	2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
17			125850901130-4	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
18			125750903034-7	4	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y		Y	27/07/2560
19			125650903034-9	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ	Y	Y	Y	27/07/2560
20			125850901125-3	3	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	กรุงเทพฯ			Y	27/07/2560

ภาพที่ 4.70 ประกาศรายชื่อผู้ยื่น

4.10.10 การพิมพ์สัญญาเงินในระบบ e – Studentloan

ผู้ปฏิบัติงานให้นักศึกษาเข้าไปดำเนินการทำสัญญาการกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan และพิมพ์เอกสารสัญญาออกมาจำนวน 2 ฉบับ ดังภาพที่ 4.71-4.76

สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาจากสถานศึกษาของรัฐ

สัญญาเลขที่ C250204855100910 ระดับ จบปริญญาตรี จบปริญญาโท จบปริญญาเอก

วันที่ทำสัญญา พิมพ์อัตโนมัติ พิมพ์โดย (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ) _____

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดย (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____

ต้นทาง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สาขาวิชา _____

ผู้ได้รับยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____

อายุ 17 ปี ที่ผู้สมัครเรียนชั้น เลขที่ 2 วิชาที่ _____ ชั้น _____ พ.ศ. 2544

ต้นสังกัด ข้าราชการ _____ อำเภอ _____ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200

โทรศัพท์ (_____) _____ โทรศัพท์มือถือ _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

ปราศจากสำเนาบันทึกประจำตัวประชาชนแบบที่มิใช่สัญญา ชื่อต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"

ผู้ค้ำประกันชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____ (คนคู่รัก / มิใช่คนคู่รัก) _____

อายุ 41 ปี ที่ผู้สมัครเรียนชั้น เลขที่ _____ วิชาที่ _____ พ.ศ. 2521

ต้นสังกัด ข้าราชการ _____ อำเภอ _____ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10150

โทรศัพท์ (_____) _____ โทรศัพท์มือถือ _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

ปราศจากสำเนาบันทึกประจำตัวประชาชนแบบที่มิใช่สัญญา เป็นคู่รักประจำของคู่กู้ยืมเงิน โดยตัวผู้ค้ำประกัน ธรรมดา ชื่อต่อไปนี้เรียกว่า "คู่ค้ำประกัน"

กรณีผู้กู้ยืมเงินอยู่ในภาวะ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" หรือ "ผู้ปกครอง" คือ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ) _____

(_____) (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____

เกิดวันที่ _____ มกราคม พ.ศ. 2521 อายุ 41 ปี ที่ผู้สมัครเรียนชั้น เลขที่ _____

9900 _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____

จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10150 โทรศัพท์ _____ คีย์ชื่อ _____

เลขประจำตัวประชาชน _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____ (ชื่อ) _____

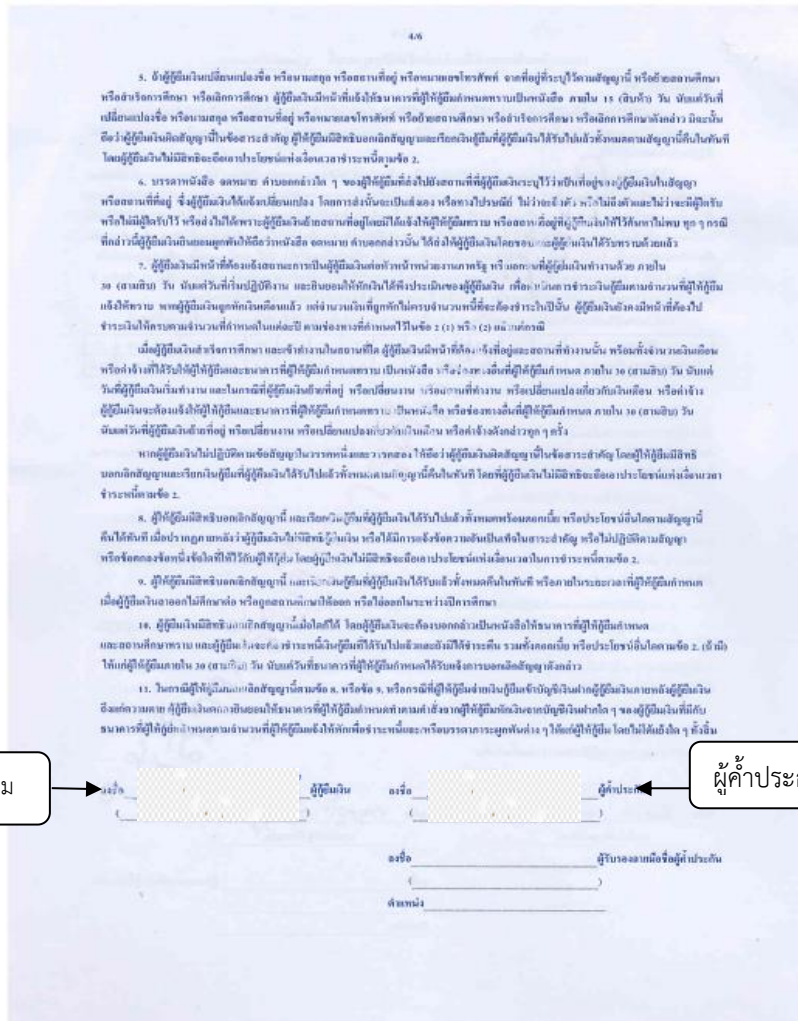
ปราศจากสำเนาบันทึกประจำตัวประชาชนแบบที่มิใช่สัญญา _____

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค้ำประกัน ๓ ให้จ่ายคืนที่ระยะเวลาของการศึกษาและค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืมเงินที่เป็นผู้เรียนแบบสหวิทยาเขต โดย

1. ผู้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมเงินตกลงผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันตกลงค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครองตกลงยินยอมให้กู้ยืมเงินแก่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ต่อไปนี้เป็นเหตุการณ์สำหรับการเงินผู้กู้ยืมเงิน

2. ผู้กู้ยืมจะชำระคืนเงินกู้ยืมเงิน ขึ้นอยู่กับชำระหนี้ตามที่กำหนดในสัญญาให้แก่องค์การบริหารเงินให้กู้ยืมเงินและค้ำประกันของ กศ. ซึ่งผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเงิน โดยให้ชื่อ รับรองและเก็บเกี่ยวผลประโยชน์ทั้งหมดในส่วนของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แก่ตัวเรียน ๓ ให้จ่ายคืนที่ระยะเวลาของการศึกษา และค้ำประกัน จะชำระหนี้แก่ผู้กู้ยืมเงินในระยะเวลาเรียนโดยที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สังกัดทบวงกระทรวงศึกษาธิการหรืออีกกรณีศึกษา หรืออีกกรณีศึกษา และเป็นอำนาจของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

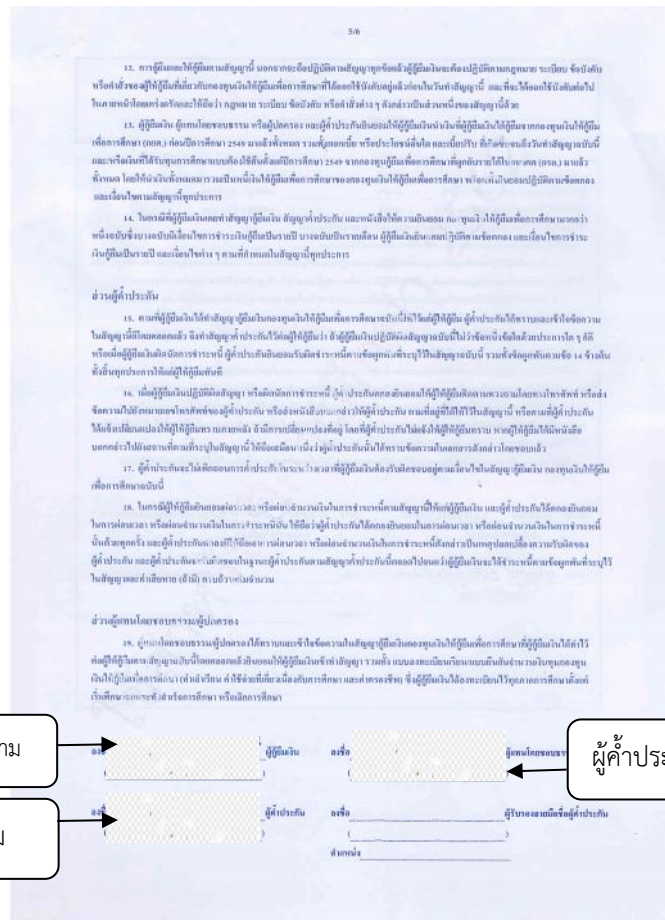
ภาพที่ 4.71 สัญญา



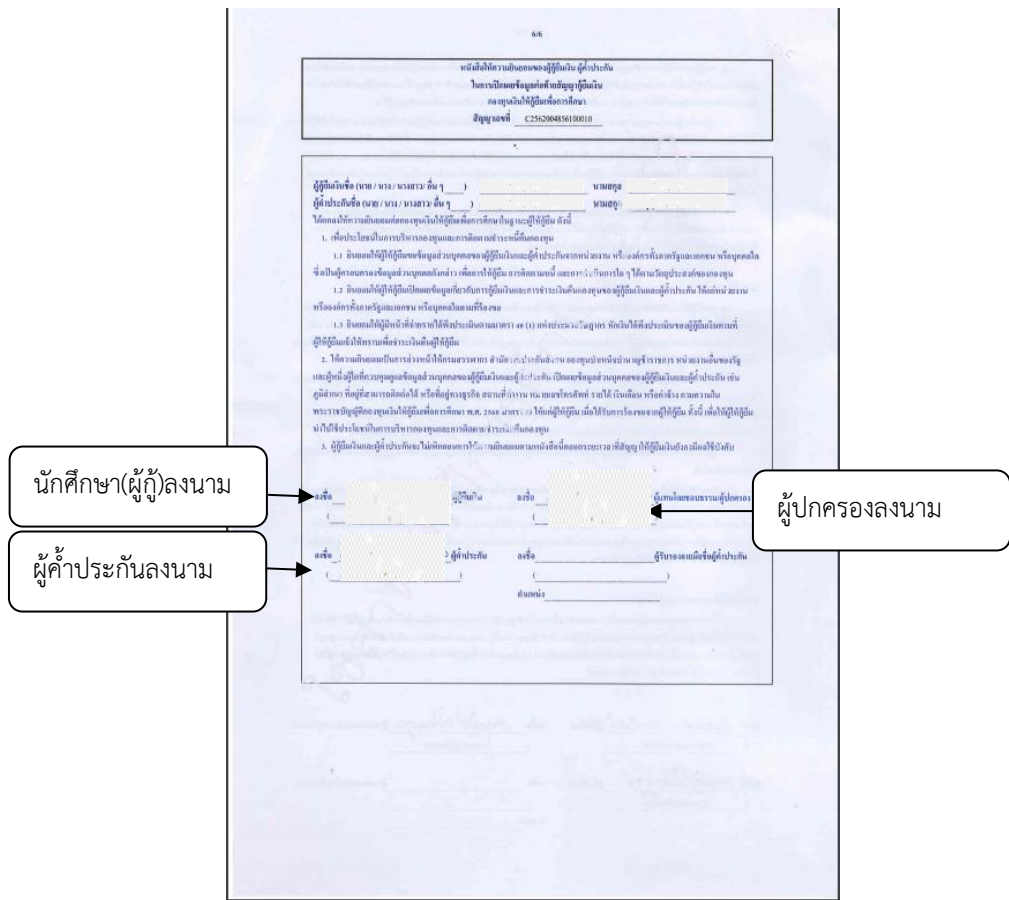
นักศึกษา(ผู้)ลงนาม

ผู้ค้าประกันลงนาม

ภาพที่ 4.74 สัญญา (ต่อ)



ภาพที่ 4.75 สัญญา (ต่อ)



ภาพที่ 4.76 สัญญา (ต่อ)

4.10.11 ดำเนินการในระบบ e - Studentloan

ประกาศให้นักศึกษา (ผู้กู้) เข้าไปดำเนินการในระบบ e - Studentloan เพื่อยืนยันค่าลงทะเบียนค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง โดยใส่รายละเอียดตามข้อกำหนดของกองทุน ดังนี้ เลขที่ใบเสร็จ วัน เดือน ปี ให้นักศึกษาดูจากวันที่พิมพ์เอกสารใบลงทะเบียนเรียน ค่าใช้จ่ายให้นักศึกษา (ผู้กู้) ดูจากใบลงทะเบียน ดังภาพที่ 4.77



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
[กรณีชำระเงินผ่านธนาคารภายในกำหนดเท่านั้น]

เลขที่ใบเสร็จ

พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 12/06/62 09:39

วัน เดือน ปี

รหัสนักศึกษา: [REDACTED] Ref No. : 621000086812230662

ชื่อ - สกุล: [REDACTED] รุ่น/กลุ่ม 58:ปสอ./1

ระดับ: ปริญญาตรี 5 ปี ปกติ สาขาวิชา สถาบันพระนคร

ปีการศึกษาที่ 1/2562

คณะ สถาบันพระนครและภาควิชาการออกแบบ

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าบำรุงรักษา (เฉพาะชาย) 08016501-55 : ค่าการศึกษาทางภาคปทุมธานี	6,500.00
รวม Total		6,500.00

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 - 23 มิถุนายน 2562

กำหนดชำระหนี้ ภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 - 23 มิถุนายน 2562

ค่าธรรมเนียมธนาคาร: [REDACTED]

หมายเหตุ: หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปใช้ยืนยันการชำระเงินได้

รหัสนักศึกษา: [REDACTED] ปีการศึกษาที่ [REDACTED]

ชื่อ - สกุล: [REDACTED] รุ่น/กลุ่ม 58:ปสอ./1

จำนวนเงิน 6,500.00

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

อาจารย์ปรึกษาเซ็นต์

จำนวนเงินที่ผู้กู้ยืนยัน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ใบแจ้งการชำระเงินทางธนาคาร
โปรดชำระเงินภายในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 - 23 มิถุนายน 2562
ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท ทุกสาขา

Services Code : RMUTP

ชื่อ/Name: นางสาวสิริพรพรรณ เลิศกิตติคุณไธสง

รหัสศ./Student ID (Cust.No.): 1258509030105

เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : 621000086812230662

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	6,500.00	วันที่/Date.....	โทร./Tel.....
	หกพันห้าร้อยบาทถ้วน	ได้รับเงิน/Received By	




[99940001:51:942001:2585090301:0582:10000868:12230662:650000]

ภาพที่ 4.77 ใบลงทะเบียน

4.10.12 ลงทะเบียนผู้กู้

เมื่อนักศึกษาเข้าไปยืนยันในระบบเรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้ปฏิบัติงาน B9004856 รหัสผ่าน 123456 ไปเลือกที่หมายเลข 3 ลงทะเบียน เลือกบันทึกข้อมูลเลือกลงทะเบียนผู้กู้ยืม กรอกรายละเอียดตามเงื่อนไข ชั้นปี 1,2,3,4 เลือกสถานะ เลือกยังไม่ได้ลงทะเบียนบันทึกค่าเทอมของเทอมที่ 1 ให้บันทึกข้อมูลและพิมพ์เอกสาร แบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักศึกษาเซ็น ดังภาพที่ 4.78

The screenshot displays the e-Studentloan system interface. At the top, there is a header with the text "e-Studentloan" and "สำหรับสถานศึกษา". Below the header is a "Login" section with two input fields: "รหัสผู้ใช้งาน" (User ID) containing "B9004856" and "รหัสผ่าน" (Password) containing "123456". There are two buttons: "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "ยกเลิก" (Cancel).

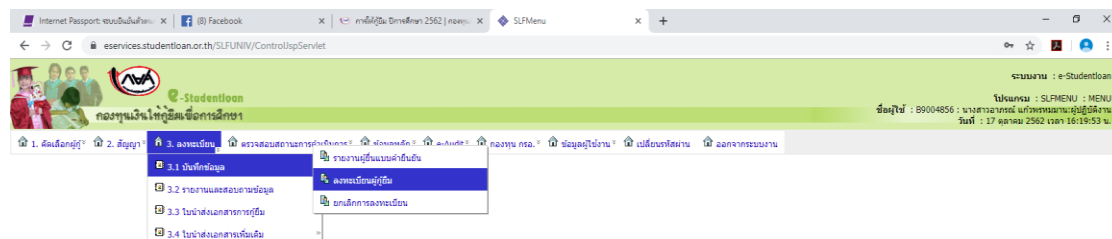
Below the login section are two announcement banners:

- ประกาศกองทุนฯ เรื่องการปรับปรุงระบบ e-Studentloan**
 กองทุนฯ ได้เปลี่ยนจากการรับรหัส OTP เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ในส่วนของสถานศึกษา โดยปรับเปลี่ยนเป็น รหัส Pin Code เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วให้กับผู้ใช้จากระบบ e-Studentloan ซึ่งจะเริ่มใช้งานวันที่ 1 เมษายน 2562 เป็นต้นไป
 ทั้งนี้ ระบบ e-Studentloan จะขึ้นหน้าจอให้ผู้ใช้งานของสถานศึกษกรอกข้อมูลการลงทะเบียนก่อนการใช้งาน ซึ่งข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนประกอบด้วย เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล และ Pin Code เป็นต้น
 Download รายละเอียดวิธีการลงทะเบียนยืนยันตัวตนด้วยรหัส Pin Code (สำหรับสถานศึกษา) >> [คลิกที่นี่](#)<<
 ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562
- ประกาศ : การสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม**
 กองทุนฯ ได้ทำการปรับปรุงระบบ e-Studentloan ในขั้นตอนตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล (เมนูของผู้บริหารสถานศึกษา) ให้สามารถสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม และพิมพ์ออกจากระบบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะสามารถเริ่มใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป
 คลิกเพื่อ Download ขั้นตอนการทำงาน
 ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2559

At the bottom, there is a yellow banner with the text: "การร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับระบบ e-Studentloan (22/07/2558)"

ภาพที่ 4.78 เข้าสู่ระบบ

ไปที่หมายเลข 3 ลงทะเบียน เลือกบันทึกข้อมูลเลือกลงทะเบียนผู้กู้ยืม กรอกรายละเอียดตามเงื่อนไข ชั้นปี 1,2,3,4 เลือกสถานะยังไม่ได้ลงทะเบียนแล้วบันทึกค่าเทอมของเทอมที่ 1 แล้วพิมพ์เอกสารสัญญาออกจากระบบ e - Studentloan ดังภาพที่ 4.79



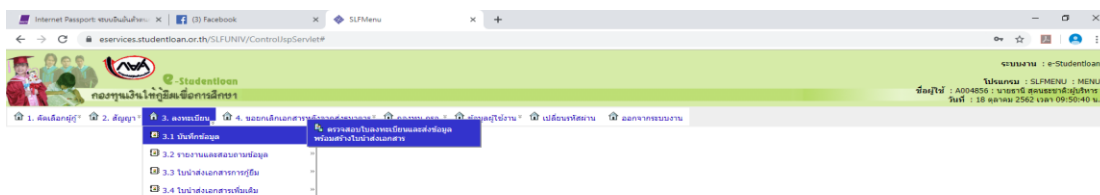
ภาพที่ 4.79 ลงทะเบียน

4.10.13 ตรวจสอบใบลงทะเบียนและจัดทำใบนำส่งเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียน

ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเข้าระบบ (Login) e-Studentloan ด้วยรหัสผู้บริหาร A004856 รหัสผ่าน 11111 ไปเลือกที่หมายเลข 3 ลงทะเบียนเลือกตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูลพิมพ์รายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนด ดังภาพที่ 4.81

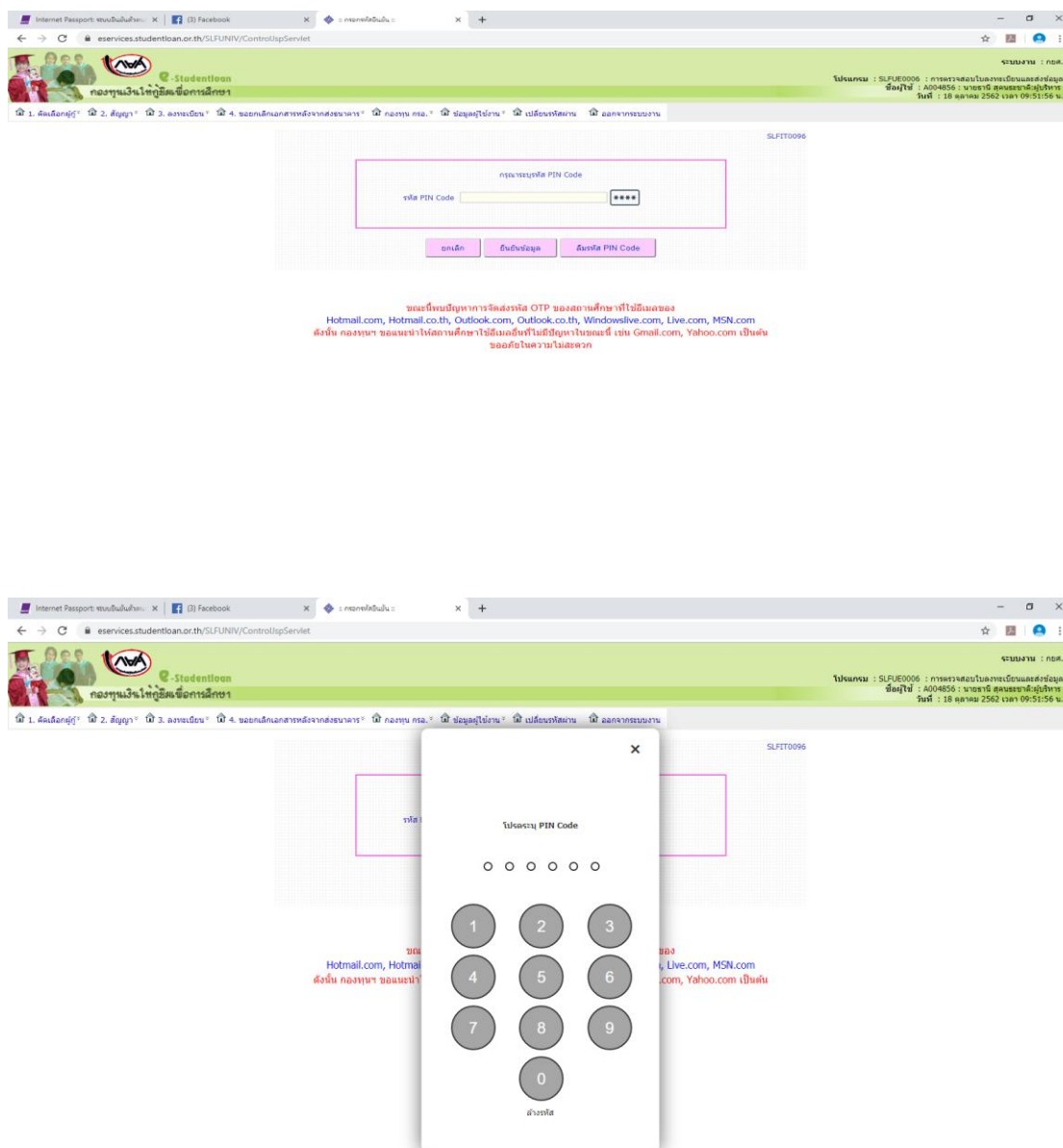
ภาพที่ 4.81 การเข้าระบบผู้บริหาร e-Studentloan

การเลือกรายละเอียดตามขั้นตอน



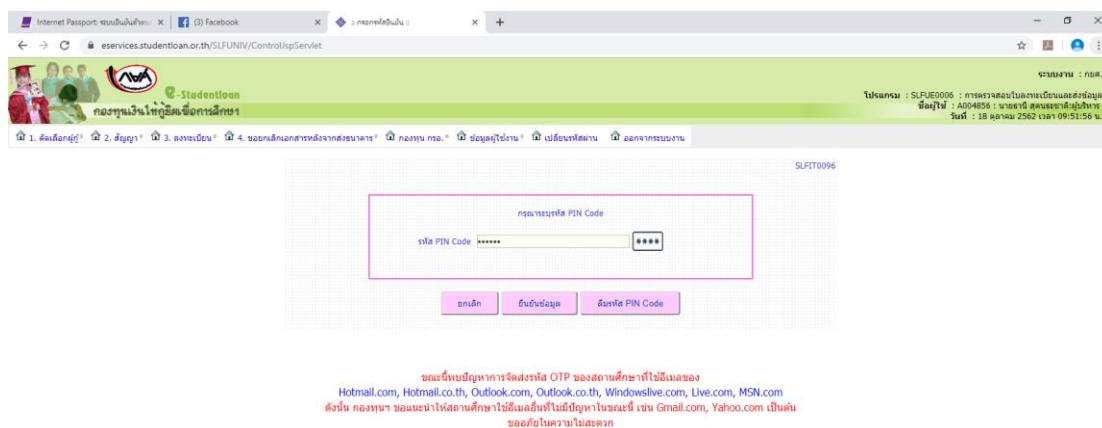
ภาพที่ 4.82 ขั้นตอน

ใส่รหัสผ่านที่ทางคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบได้กำหนดไว้ในระบบ e-Studentloan ได้แก่ 251899 ดังภาพที่ 4.83



ภาพที่ 4.83 การใส่ Pin code

เมื่อใส่รหัสผ่านถูกต้องและครบถ้วน ให้เลือกยืนยันข้อมูลเพื่อให้สามารถเข้าไปดำเนินการในระบบได้ ดังภาพที่ 4.84



ภาพที่ 4.84 ยืนยันการใส่ Pin code

ใส่รายละเอียดตามข้อกำหนดให้ครบถ้วนแล้วเลือกดูรายชื่อตามเงื่อนไข ให้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อนักศึกษา (ผู้กู้) ทำเครื่องหมายถูกในช่องยืนยันการส่งข้อมูลที่ละคนจนครบตามจำนวนให้ครบบันทึก ดังภาพที่ 4.85

The screenshot shows the 'Studentloan' system interface. At the top, there are navigation tabs for 'ค้นหาข้อมูล', 'ตรวจสอบใบลงทะเบียน', 'ยืนยันการกู้ยืม', and 'ชำระหนี้'. The main area contains a search form with the following fields: 'ปีการศึกษา' (2562), 'ภาคเรียนที่' (1), 'เลขประจำตัวประชาชน', 'ผู้เรียนเก่า/รายใหม่', 'โรงเรียนผ่าน บัญช ธรรมดา', 'ระดับการศึกษา' (ปริญญาตรี / ปริญญาโท), 'ชื่อผู้ลงทะเบียน' (เลือกผู้ลงทะเบียน), and 'เลขที่สัญญา'. There are also radio buttons for 'ยืนยันส่งข้อมูลแล้ว', 'ยังไม่ยืนยันส่งข้อมูล', 'ยืนยัน', 'ยังไม่ยืนยัน', 'ดูทั้งหมด', and 'ลบ'. Below the form, there are buttons for 'ดูรายชื่อตามเงื่อนไข', 'ส่งข้อมูล', and 'ชำระหนี้'. A red warning message is displayed at the bottom: 'ขอให้นักศึกษาและผู้ลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสาร และให้ข้อมูลก่อนนำไปใช้โดยเลือกสถานะศึกษาจริงเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนยืนยันข้อมูลแล้ว ในกรณีลงทะเบียนส่งข้อมูลให้ธนาคารหรือในเว็บธนาคารจริงให้ถูกต้อง ชื่อเอกสารไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ๆ ได้'.

This is an identical screenshot of the e-Studentloan system interface as described above, showing the search and selection form for student loans.

ไม่สามารถดำเนินการต่อไป เนื่องจากเกินระยะเวลา หรือไม่มีสิทธิ์ดำเนินการตามที่ทางกองฯ กำหนดไว้

ปีการศึกษาส่งข้อมูล	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	วันที่ตรวจสอบเอกสารผู้ลงทะเบียนเรียน	ปีเรียนปกติ	ชื่อปริญญาที่เรียน (ภาคต่อเรียน)	เลขที่ใบลงทะเบียนเรียน	เลขที่สัญญา	ชั้นปี	คณะ	จำนวนเงินจ่ายโดยสถานศึกษา		
										จำนวนเงิน	ค่าเบี้ย	ค่าธรรมเนียมการศึกษา
๕	1		27/08/2562			R2562004856100046	C2562004856100010	1	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	13,000.00		0.00
๕	2		09/08/2562			R2562004856100004	C2561004856100009	2	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	13,000.00		0.00
๕	3		09/08/2562			R2562004856100043	C2558004856100014	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00
๕	4		09/08/2562			R2562004856100042	C2558004856100009	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00
๕	5		09/08/2562			R2562004856100041	C2558004856100021	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00
๕	6		09/08/2562			R2562004856100040	C2558004856100012	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00
๕	7		09/08/2562			R2562004856100039	C2559004856100014	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00
๕	8		09/08/2562			R2562004856100038	C2558004856100005	5	คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์	6,500.00		0.00

ภาพที่ 4.85 ตรวจสอบใบลงทะเบียนเรียนในระบบ e-Studentloan

เมื่อทำการตรวจสอบใบลงทะเบียนเรียนในระบบ e-Studentloan และบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้สั่งพิมพ์ (Print) ใบนำส่งเอกสารยืนยันค่าเล่าเรียน กยศ.107 พร้อมนำส่งเอกสารให้ผู้บริหาร

สถานศึกษาลงนาม และประทับดวงตราประจำสถานศึกษา และนำส่งธนาคารกรุงไทยสำนักงานใหญ่ ดังภาพที่ 4.86



KTB-2125210048560001

สำหรับสถานศึกษาลงนาม
กยศ.107
กองทุน กยศ.

ใบนำส่งเอกสารบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน
สำหรับชำระค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพของนักเรียน นักศึกษา
ชื่อสถานศึกษา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร
เลขที่เอกสาร KTB-2125210048560001
วันที่ออกเอกสาร : 04/04/16
จำนวน 8 ฉบับ โดยชำระยอด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินส่งชำระการศึกษา	ค่าใช้จ่ายอื่น	จำนวนเงินรวม
1			C252004856100010	82562004856100046	13,000.00	0.00	14,400.00
2			C252004856100005	82562004856100001	13,000.00	0.00	14,400.00
3			C252004856100020	82562004856100005	13,000.00	0.00	14,400.00
4			C252004856100011	82562004856100002	13,000.00	0.00	14,400.00
5			C252004856100009	82562004856100003	13,000.00	0.00	14,400.00
6			C252004856100001	82562004856100047	13,000.00	0.00	14,400.00
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

ชื่อสถานศึกษาได้จัดทำไว้เรียบร้อยแล้วมีเลขบัญชีครบถ้วน และพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษา
พร้อมส่งเอกสารบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษาในใบนำส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน
พร้อมส่งเอกสารบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษาในใบนำส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน

มีเอกสารส่งมอบ : 8 ฉบับ โดยชำระยอด ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ : การส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษาในใบนำส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน
พร้อมส่งเอกสารบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษาในใบนำส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน
พร้อมส่งเอกสารบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือนและค่าเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษาในใบนำส่งเอกสารและพร้อมยื่นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ประจำเดือน

ผู้บริหาร(คณบดี)ลงนาม



ประทับดวงตราสถานศึกษา

ภาพที่ 4.86 กยศ.107

4.10.14 ส่งเอกสาร

ในการจัดส่งเอกสารการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ไปยัง ธนาคารกรุงไทย จัดส่งเอกสารไปที่ ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ. ธนาคารกรุงไทย อาคารสุขุมวิท เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โดยให้ผู้ปฏิบัติงานของคณะจัดเรียกเอกสารการกู้ยืม ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| 1) แบบยืนยันฉบับจริง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2) สัญญาการกู้ยืมเงิน กยศ. | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา (ผู้กู้) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา (ผู้กู้) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของนักศึกษา (ผู้กู้) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |

4.11 การโอนเงินค่าครองชีพและค่าเล่าเรียนจากธนาคาร

การโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ยืมโดยกองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ยืมภายใน 30 วัน นับจากวันที่คณะทำการตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืมในระบบ e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบจัดส่งเอกสารการกู้ยืมของนักศึกษา (ผู้กู้) ยืมที่ถูกต้องและครบถ้วนไปยังธนาคารกรุงไทยภายใน 30 วัน ถ้าไม่สามารถนำเอกสารการกู้ยืมส่งได้ทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะหยุดการโอนเงินค่าครองชีพของนักศึกษา(ผู้กู้) ยืมในเดือนที่ 2

ในการโอนเงินค่าเล่าเรียนทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบได้เปิดบัญชีธนาคารไว้ชื่อ บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.) มทร.พระนคร หมายเลขบัญชี 059-0-07306-0 โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบการโอนเงินค่าเล่าเรียนได้ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ดังภาพ

สมุดบัญชีธนาคารที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบดำเนินการเปิดเพื่อรองรับการโอนเงินค่าเล่าเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาภายหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 6747600
ชื่อบัญชีและวงเงินบัญชี

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ไปสาขากระทรวงศึกษาธิการ
2. สมุดบัญชีเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บให้ดีตลอดชีวิตบัญชี (ถ้ามีการขโมยหรือสูญหายให้รีบแจ้งความ
บุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งความให้ทุกสาขาหรือโทร โทร. 2825457, 2824944
ติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดบัญชีใหม่ กรณี 2823132 ในกรณีการแจ้ง
ไว้แล้วสมุดบัญชีเล่มขอลืมขอยืมเพื่อไปศึกษา
3. การถอนส่งสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขอยืมเงินคืนให้ และขอคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี
และกรือ คือค่าธรรมเนียมสามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ขอคงเหลือในสมุดบัญชีฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าจะตรงกับบัญชีของธนาคาร
ธนาคารสามารถรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุด
อัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การโอนเงินในวันเพื่อจำนวนดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตาม
ปีปฏิทินที่คิดขึ้นจริง
7. เงินฝากจะได้รับควบคุมครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน
กฎหมาย

สำนักงาน รหัสสาขา 59
Office

บัญชีเลขที่
Account No.

สาขากระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี
Account Name

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สอ.)
มทร. พระนคร

ชื่อบัญชีธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA G 2398854

ภาพที่ 4.87 สมุดบัญชีธนาคารของสถานศึกษา

รายงานการโอนเงินค่าเล่าเรียนของนักศึกษา (ผู้กู้) ยืม โดยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำรายละเอียดการโอนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามจำนวน นักศึกษา (ผู้กู้) ยืม ที่เอกสารสัญญาถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งรายละเอียดการโอนเงิน ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่อง ค่าหอพัก เลขที่บัญชีของคณะฯ เลขประจำตัวนักศึกษา เลขที่บัญชีของนักศึกษา ดังภาพ

The image displays three screenshots of spreadsheets, each representing a list of students and their loan disbursement details. The columns in these spreadsheets include student identification numbers, names, ID card numbers, and various financial amounts such as tuition fees and other related expenses. The data is presented in a structured, tabular format across multiple rows.

ภาพที่ 4.88 การโอนเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.13 จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในระบบทุนของมหาวิทยาลัย

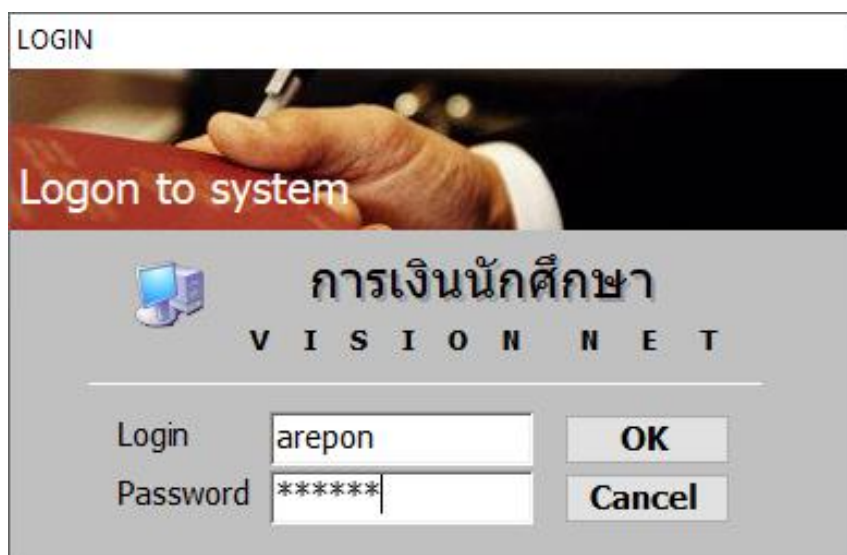
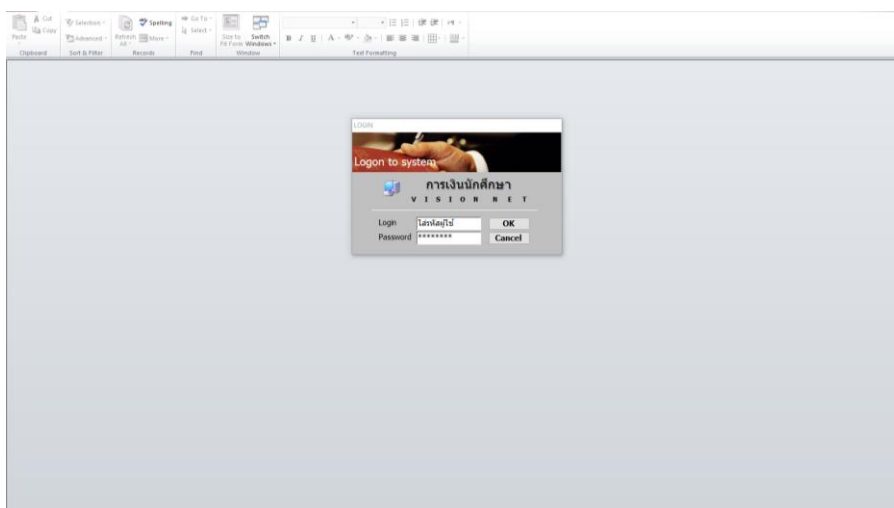
เมื่อได้รับการโอนเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆของนักศึกษา (ผู้กู้) ยืม ในแต่ละบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ามาบันทึกข้อมูลทุนการศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเพื่อให้ฝ่ายวิชาการและฝ่ายการเงินสามารถทราบรายละเอียดว่านักศึกษารายใดเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและนักศึกษารายใดที่ยังไม่ชำระเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ

โดยผู้ปฏิบัติงานเข้ามาที่ลิงค์ของระบบการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกระบบการเงินนักศึกษา ดังภาพ



ภาพที่ 4.90 การเข้าระบบทุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้ปฏิบัติงานใส่ชื่อผู้เข้าใช้ (Username) รหัสผ่าน (Password) และเลือกตกลง (Ok) ดังภาพ



ภาพที่ 4.91 การลงชื่อเข้าระบบ

ผู้ปฏิบัติงานเลือกข้อมูลทุนการศึกษาจากนั้นเลือกข้อที่ 3 บันทึกทุนการศึกษาตามทุนการศึกษา (คณะ) ดังภาพ

RMUTP
http://reg.rmudp.ac.th

งานรับบริการทั่วไป
รายงานเงินสด
รายงานรายได้
รายงานระบบ
ข้อมูลทุนการศึกษา
รายงานอื่นๆ
รายงานเงินสด 2
รายงานรับเงิน/บัญชี
ข้อมูลหนี้สิน
ข้อมูลระบบ
รายงานกองคลัง
ตัดบัญชีออนไลน์

PREVIEW REPORT
VisionNet Version :1.0 Update
USER: AREPON
SINCE: 08/11/62 09:18

PASSWORD
BREAK
LOGOUT

การเงินนักศึกษา

ทุนการศึกษา-กิจการ

- บันทึกประเภททุนการศึกษา
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามรหัสนักศึกษา
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามทุนการศึกษา(คณะ)**
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามทุนการศึกษา(กิจการนักศึกษา)
- บันทึกทุนการศึกษาภายนอก(ทุนให้เปล่า)
- บันทึกข้อมูลการเงินนักศึกษาตามใบสำคัญ
- สร้างแฟ้มไอออนเงินทุนนักศึกษา

รายงานทุน

- รายงานทุนการศึกษา
- ประกาศรายชื่อทุนทวง(ยศ.หรือ กรอ.)
- รายชื่อนักศึกษารับทุน
- รายชื่อนักศึกษาทุนแสดงผลการศึกษา
- รายชื่อนักศึกษารับทุนที่ชำระเงินสด แยกประเภทค่าใช้จ่าย
- สรุปนักศึกษาทุนที่ชำระด้วยเงินสดแยกตามรหัสทุน

Enter number

RMUTP
http://reg.rmudp.ac.th

งานรับบริการทั่วไป
รายงานเงินสด
รายงานรายได้
รายงานระบบ
ข้อมูลทุนการศึกษา
รายงานอื่นๆ
รายงานเงินสด 2
รายงานรับเงิน/บัญชี
ข้อมูลหนี้สิน
ข้อมูลระบบ
รายงานกองคลัง
ตัดบัญชีออนไลน์

PREVIEW REPORT
VisionNet Version :1.0 Update
USER: AREPON
SINCE: 08/11/62 09:18

PASSWORD
BREAK
LOGOUT

การเงินนักศึกษา

REG:F30-10-13
prgSTUDENTSCHOLAR

ทุนการศึกษา-กิจการ

- บันทึกประเภททุนการศึกษา
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามรหัสนักศึกษา
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามทุนการศึกษา(คณะ)
- บันทึกทุนการศึกษา-ตามทุนการศึกษา(กิจการนักศึกษา)
- บันทึกทุนการศึกษาภายนอก(ทุนให้เปล่า)
- บันทึกข้อมูลการเงินนักศึกษาตามใบสำคัญ
- สร้างแฟ้มไอออนเงินทุนนักศึกษา

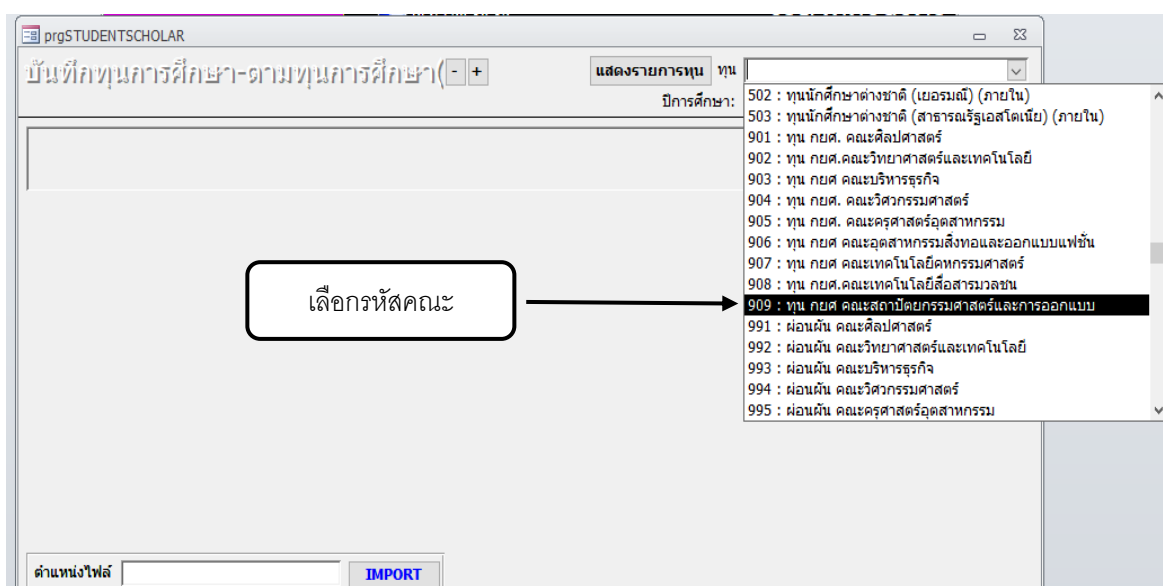
รายงานทุน

- รายงานทุนการศึกษา
- ประกาศรายชื่อทุนทวง(ยศ.หรือ กรอ.)
- รายชื่อนักศึกษารับทุน
- รายชื่อนักศึกษาทุนแสดงผลการศึกษา
- รายชื่อนักศึกษารับทุนที่ชำระเงินสด แยกประเภทค่าใช้จ่าย
- สรุปนักศึกษาทุนที่ชำระด้วยเงินสดแยกตามรหัสทุน

Enter number

ภาพที่ 4.92 การเลือกรายการ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการเรียบร้อยแล้วให้เลือกแสดงรายการทุนเลือกที่รหัสสถานศึกษา
ที่ 909: ทุน กยศ. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ดังภาพ



ภาพที่ 4.93 การเลือกประเภททุน

ผู้ปฏิบัติงานใส่รายละเอียดต่างๆเช่น ปีการศึกษา ภาคการศึกษา รหัสนักศึกษา จำกัดวงเงิน จำนวนเงินได้รับแล้ว ทำจนครบตามจำนวนที่ได้รับการโอนเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังภาพ

The screenshot displays the 'prgSTUDENTSCHOLAR' application window. At the top, there are dropdown menus for 'ปีการศึกษา' (Academic Year) set to '2562' and 'ภาคการศึกษา' (Semester) set to '1'. Below these are fields for 'รหัสนักศึกษา' (Student ID) and 'จำกัดวงเงิน' (Limit) set to '0.00'. A table lists student data with columns: 'รหัสนักศึกษา', 'ชื่อ', 'จำกัดวงเงิน', 'ได้รับแล้ว', 'คงเหลือ', 'GPA', 'สถานะการลงทะเบียน', and 'เลขที่สัญญา'. The table contains 12 rows of data. At the bottom, there are fields for 'รับแล้ว' (Received) and 'รับเพิ่ม' (Add) both set to '0.00', and a 'LOGOUT' button.

รหัสนักศึกษา	ชื่อ	จำกัดวงเงิน	ได้รับแล้ว	คงเหลือ	GPA	สถานะการลงทะเบียน	เลขที่สัญญา
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.06		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.14		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.16		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	2.98		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	2.51		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	2.73		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	2.97		
		7,000.00	7,000.00	7,000.00	2.67		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.19		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.24		
		6,500.00	6,500.00	6,500.00	3.20		

ภาพที่ 4.94 รายละเอียด

ในการให้กู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ภาคการศึกษาที่ 2 นั้นให้ผู้ปฏิบัติงานประกาศให้นักศึกษา (ผู้กู้) ยืมจัดเตรียมเอกสารในการกู้ยืมเงิน กยศ. ซึ่งประกอบด้วย

1. แบบยื่นกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. เป็นการยืนยันการยื่นกู้ยืมเงินของนักศึกษา (ผู้กู้) ยืมในระบบ e-Studentloan และเป็นการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดของระบบด้วย

2. ใบลงทะเบียนเรียน เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายต่างๆของนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียน

3. ใบรายงานผลการศึกษา เป็นการตรวจสอบผลการศึกษาของผู้กู้ยืมให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุน กยศ.

4. ใบชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา 18 ชั่วโมง ให้นักศึกษา (ผู้กู้) ยืม เก็บชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาแบบแบ่งเป็นทอมๆ ละ 18 ชั่วโมง เพื่อเป็นการป้องกันให้นักศึกษาเก็บชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาครบถ้วนตามที่ระเบียบกองทุน กยศ. กำหนดไว้

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานกองทุนได้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ และเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน โดยสามารถสรุปประเด็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรค

ปัญหาอุปสรรค มีดังนี้

5.1.1 ผู้ปกครองและนักศึกษาไม่มีความรู้และความเข้าใจในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

5.1.2 นักศึกษาไม่สามารถเข้าไปลงทะเบียนระบบ e-Studentloan ได้

5.1.3 นักศึกษาสับสนผ่านในการเข้าระบบ e-Studentloan

5.1.4 นักศึกษา (ผู้กู้) ให้ข้อมูลรายได้ของครอบครัวไม่ตรงกับความเป็นจริง

5.1.5 นักศึกษา (ผู้กู้) เขียนข้อมูลลงในแบบยื่นกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.101 ไม่ชัดเจน

5.1.6 ผู้ปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในการบันทึกกรอบวงเงิน

5.1.7 นักศึกษา (ผู้กู้) ส่งเอกสารในการยื่นกู้ล่าช้า

5.1.8 นักศึกษา (ผู้กู้) เกิดความล่าช้าในการไปยืนยันการลงทะเบียนและข้อมูลค่าใช้จ่ายต่างๆ ในระบบ e-Studentloan

5.1.9 ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

5.1.10 การรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาไม่ได้รับการแก้ไขในทันที เช่น การเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักศึกษา (ผู้กู้) การเปลี่ยนอีเมล (Email) ของผู้ปฏิบัติงาน

5.1.11 นโยบายของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีการปรับเปลี่ยนบ่อย

5.1.12 นักศึกษา (ผู้กู้) มีความประพฤติไม่เหมาะสม

5.2 แนวทางแก้ไข

5.2.1 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ปกครอง นักศึกษา (ผู้กู้) ในวันปฐมนิเทศของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ กฏระเบียบ ระยะเวลาและวิธีการชำระเงินค้ำประกันเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเมื่อนักศึกษา (ผู้กู้) และผู้ค้ำประกัน บิดา มารดา ไม่ชำระเงินค้ำประกันเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

5.2.2 นักศึกษาลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ที่รองรับระบบ e-Studentloan ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. โดยต้องลงเป็น Internet Explorer Version 10 และ 11 เท่านั้น เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถเข้ามาลงทะเบียนได้

5.2.3 นักศึกษา (ผู้กู้) ต้องเข้าไปตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset) โดยให้นักศึกษาจดบันทึกรหัสผ่านใหม่ใส่สมุด หรือใช้กล้องโทรศัพท์มือถือถ่ายภาพไว้ และให้คำแนะนำว่า ควรตั้งรหัสผ่านที่สามารถจดจำได้ง่าย เช่น วัน เดือน ปีเกิดของนักศึกษา (ผู้กู้) ไม่ควรตั้งรหัสผ่านที่นักศึกษา (ผู้กู้) เช่น R12B4O25 เป็นต้น

5.2.4 แจ้งผลกระทบที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา หากให้ข้อมูลอันเป็นเท็จกับหน่วยงานราชการ เช่น การลงทะเบียนให้กู้ยืมเงิน ดำเนินคดีทางกฎหมาย

5.2.5 นักศึกษา (ผู้กู้) ให้เขียนข้อมูลลงในแบบยื่นกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.101 ใหม่ ให้ความชัดเจนยิ่งขึ้น และแจ้งถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อเขียนข้อมูลที่ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืม

5.2.6 ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบอย่างละเอียดภายหลังการบันทึกกรอบวงเงิน

5.2.7 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำป้ายประกาศที่ระบุวัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ในการยืนยันกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ e-Studentloan และการส่งเอกสารในการยื่นกู้ที่ชัดเจน และแจ้งให้นักศึกษา (ผู้กู้) ทราบผลกระทบที่เกิดขึ้น เช่น ไม่สามารถกู้ยืมเงินได้ ระบบ e-Studentloan

5.2.8 ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา (ผู้กู้) ทราบถึงวัน เดือน ปี เวลาที่ชัดเจนในการยืนยันการลงทะเบียนและข้อมูลค่าใช้จ่ายต่างๆ ในระบบ e-Studentloan ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (Line) เป็นต้น เพื่อให้ นักศึกษาสามารถดูข้อมูลที่ทันสมัยได้ตลอดเวลา ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน

5.2.9 ผู้ปฏิบัติงานจดบันทึกและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. ตามลำดับขั้นตอน เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบของกองทุนฯ

5.2.10 ผู้ปฏิบัติงานโทรประสานงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและธนาคารกรุงไทยโดยตรง

5.2.11 ผู้ปฏิบัติงานติดตามข้อมูลข่าวสารจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th> อย่างสม่ำเสมอ

5.2.12 ผู้ปฏิบัติงานทำหนังสือแจ้งไปยังผู้บริหารของสถานศึกษา (คณบดี) และผู้บริหารและผู้จัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (บมจ.ธนาคารกรุงไทยและ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) เพื่อระงับการโอนเงินค่าครองชีพของนักศึกษา (ผู้กู้)

5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุง

5.3.1 การจัดสรรวงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของผู้กู้รายเก่า รายใหม่ และ รายเก่าที่เปลี่ยนสถานศึกษาไม่เพียงพอต่อค่าลงทะเบียน นักศึกษา (ผู้กู้) จ่ายส่วนต่างเพิ่มเป็นจำนวนมาก

5.3.2 การขอจัดสรรวงเงินเพิ่มให้กับนักศึกษา (ผู้กู้) กองทุนใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานมากกว่าจะรับการจัดสรรเพิ่ม

5.3.3 การใช้ระบบ e-Studentloan ในบางครั้งไม่สามารถเข้าไปดูได้ โดยทางระบบแจ้งว่าเกินระยะเวลาที่กำหนด

5.3.4 การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นไปด้วยความยากลำบากมาก ควรมีการติดต่อที่หลากหลายช่องทางเพิ่มมากขึ้น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. 101

แบบคำขอกู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา
สถานศึกษา

ติดรูปถ่าย
ของผู้ยื่น
แบบคำขอกู้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

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

ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงิน

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

ปีการศึกษา	ประเภท	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนเงิน

ไม่เคยได้รับทุนการศึกษา

6. เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา	ชั้นปีที่	สถานศึกษา	เงินที่กู้ยืม

ไม่เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

-2-

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

ข้อมูลบิดา-มารดา

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

-3-

- 12.พี่น้องร่วมบิดามารดา (รวมผู้ซ้อเทียม) คน เป็นชาย คน เป็นหญิง คน ข้าพเจ้าเป็นคนที่ มีพี่น้องกำลังศึกษาอยู่รวม คน คือ

คนที่	เพศ	อายุ	ชั้นปี	สถานศึกษา

13. พี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วรวม คน คือ

คนที่	เพศ	อายุ	การศึกษาสูงสุด	สถานที่ทำงาน	รายได้เดือนละ

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา)

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

-4-

ข้อมูลคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)

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

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

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ฉบับแก้ไข
22 กุมภาพันธ์ 2562

ภาคผนวก ข

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ยืมเงิน

สำหรับผู้รับรองลงนาม
กยศ.102

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก ค

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา

สำหรับอาจารย์ที่คัดเลือกคุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิ
กยส.103

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ทำการสอนประจำชั้น/ภาควิชา/สาขา.....

คณะ..... สถานที่ทำการสอน.....

เป็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษาของ.....

นักเรียน/นักศึกษา ชั้นปีที่..... ภาควิชา/สาขาวิชา.....

คณะ..... สถานที่ทำการสอน.....

ความเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก ง
หนังสือขอเปิดบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน

สำหรับสถานศึกษาชื่อนาม

กยศ.104

ที่..... ชื่อสถานศึกษา..... รหัสสถานศึกษา.....
วันที่.....

เรื่อง **แจ้งผลการอนุมัติกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**

เรียน

ตามที่ท่านได้อื่นค่าขอกู้ยืมเงินฯ จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษา นั้น บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคัดเลือกและอนุมัติให้ท่านกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงแจ้งผลการคัดเลือกมาอย่างท่านเพื่อทราบ และดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติฯ ฉบับนี้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปติดต่อที่

บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

โดยไม่ได้นำเงินเข้าฝาก (เปิดบัญชีเป็น 0) สำหรับรับโอนเงินค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาจากกองทุนฯ ตามสัญญาฯ เท่านั้น โดยในการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารจะมอบบัญชีเงินฝากมาให้ท่าน 1 ฉบับ เพื่อนำไปยื่นที่สถานศึกษาประกอบการทำสัญญาฯ

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

2. นำหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกหรือบุคคลผู้ที่จะค้ำประกันการชำระคืนเงินกู้ยืมฯ (ให้นำหลักฐานของผู้ค้ำประกันไปด้วย) และสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปติดต่อสถานศึกษาที่ท่านอื่นแบบค่าขอกู้ยืมเงินฯ ไว้ ภายในวันที่..... เวลา..... น. เพื่อทำสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และหนังสือค้ำประกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก จ
ใบรายงานผลการศึกษา

สำหรับสถานศึกษาจกนาม
กยศ.110

แบบรายงานผลการศึกษา

วันที่.....

เรียน ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ชื่อสถานศึกษา..... รหัสสถานศึกษา..... สังกัด..... จังหวัด.....

ขอรายงานผลการศึกษานักเรียน/นักศึกษา ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 25.....
มีรายละเอียด ดังนี้คือ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ระดับการศึกษา/ชั้น	ระดับผล การเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจจกนามของสถานศึกษา
ประจำทบตราสถานศึกษา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- ระดับการศึกษา/ชั้น ให้ใส่ระดับการศึกษาและชั้น เช่น ม.6, ปวช ปีที่ 1, ปวศ.ปีที่ 2, ปริญญาตรี ปีที่ 3 เป็นต้น
- ในการรายงานผลการเรียน/การศึกษา ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียน/นักศึกษาทั้งหมดเป็นรายๆ โดยรายงานผลเป็นปีการศึกษา