



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ**  
**ผ่านระบบ e-Studentloan**

**จัดทำโดย**  
**นายชัยพงษ์ วิลามาศ**  
**นักวิชาการศึกษา**

**เพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น**  
**ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ**  
**กองพัฒนานักศึกษา**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**



คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ  
ผ่านระบบ e-Studentloan

จัดทำโดย  
นายชัยพงษ์ วิลามาศ  
นักวิชาการศึกษา

เพื่อข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น  
ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ  
กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## คำนำ

การปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีกระบวนการขั้นตอนที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลายขั้นตอน ทั้งการปฏิบัติงานด้านเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องและ การปฏิบัติงานในระบบ e-Studentloan ผู้ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ผ่านระบบ e-Studentloan เล่มนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์

1) เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการ การตรวจสอบทำสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ผ่านระบบ e-studentloan ตลอดจนการนำส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2) การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ไม่ผิดพลาด และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้เขียนคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ได้ศึกษาและ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

นายชัยพงษ์ วิลามาศ

นักวิชาการศึกษา

29 มกราคม 2563

## บทสรุป

การปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นต้องมีขั้นตอนของการดำเนินงานในส่วนต่างๆ และส่วนที่สำคัญคือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ดังนั้นผู้เขียนจึงได้รวบรวมและเรียบเรียง เนื้อหาสาระสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และพัฒนาเนื้อหาสาระให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรในการให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากยิ่งขึ้น ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการให้กู้ยืมเงินกองทุน รวมทั้งผู้ที่สนใจศึกษาคู่ฉบับนี้ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการให้บริการหรือการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุป	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ	2
ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมาย	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของคู่มือ	3
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	3
<b>บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>2</b>
โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่สังกัด	2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ตามโครงสร้างของหน่วยงาน	7
ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	10
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข</b>	<b>14</b>
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	14
<b>บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน</b>	<b>24</b>
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	25
แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน	33
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	48
<b>บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน</b>	<b>61</b>
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	61
แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	61

## สารบัญ

	หน้า
บรรณานุกรม	64
ภาคผนวก	65
ประวัติผู้เขียน	x

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา	5
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารของกองพัฒนานักศึกษา	7
ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานสวัสดิการนักศึกษา	9
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงินกองทุน กยศ.	25
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน	26
ภาพที่ 6 ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงินในกรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา	27
ภาพที่ 7 ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงิน ในกรณีที่นักศึกษานำผู้ค้ำประกันมาลงนามในสัญญา	28
ต่อหน้าเจ้าหน้าที่	
ภาพที่ 8 .....	29
ภาพที่ 9 .....	29
ภาพที่ 10 .....	30
ภาพที่ 11 .....	31
ภาพที่ 12 .....	31
ภาพที่ 13 .....	31
ภาพที่ 14 .....	32
ภาพที่ 15 .....	33
ภาพที่ 16 .....	34
ภาพที่ 17 .....	34
ภาพที่ 18 .....	35
ภาพที่ 19 .....	36
ภาพที่ 20 .....	36
ภาพที่ 21 .....	36
ภาพที่ 22 .....	37
ภาพที่ 23 .....	37
ภาพที่ 24 .....	38
ภาพที่ 25 .....	38
ภาพที่ 26 .....	39
ภาพที่ 27 .....	41
ภาพที่ 28 .....	42
ภาพที่ 29 .....	42

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 30 .....	43
ภาพที่ 31 .....	43
ภาพที่ 32 .....	44
ภาพที่ 33 .....	44
ภาพที่ 34 .....	45
ภาพที่ 35 .....	46
ภาพที่ 36 .....	46
ภาพที่ 37 .....	47
ภาพที่ 38 .....	47



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมาย	2
ตารางที่ 4.3.1 แสดงตัวอย่างการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินทั้ง 2 กรณี	48
ตารางที่ 4.3.2 คำถาม คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน	58
ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	61

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

การให้การศึกษา คือ การวางรากฐานในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อการพัฒนาประเทศ ในอนาคต ตลอดจนการยกฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมให้สูงขึ้น ด้วยเหตุนี้ความต้องการที่จะได้รับ การศึกษาของ ประชาชนจึงได้เพิ่มขึ้น แต่ในขณะเดียวกันการที่ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นย่อมทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ตามมา หลายประการ รัฐบาลจึงได้มีการก่อตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งมุ่งเน้นในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา แก่นักเรียนและนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ สำหรับใช้จ่ายในการศึกษา อันได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ สามารถกู้ยืมได้ตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่รวมอยู่ในการศึกษาระบบสายสามัญและสายอาชีวะ ตลอดจนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ, 2539)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะ เงินหมุนเวียนตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณา เห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ในระยะเวลาต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2560 และมีผลใช้บังคับ เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 มีผลทำให้ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในการ กำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น โดยกองทุนนับว่าเป็นกลไก ที่สำคัญของรัฐบาลในการสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาและขยายโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เพื่อให้ประชาชนได้รับ การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา, 2560)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นสถาบันการศึกษาที่อยู่ในกลุ่มภาคกลางและมี จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้เปิดโอกาสทางการศึกษา และทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตอบสนองนโยบายของรัฐบาล มีการดำเนินงานเกี่ยวกับ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อเปิดกว้างและสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษา ได้เข้าถึงการศึกษาในระดับสูงขึ้น ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการมอบหมายภาระงานให้กองพัฒนานักศึกษา งานสวัสดิการ นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และมีบุคลากรปฏิบัติงานจำนวน 1 คน มีคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ทั้งนี้ งานสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ตั้งแต่การพิจารณาคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม/การทำสัญญากู้ยืมเงิน/ การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการนำส่งเอกสาร ให้แก่ธนาคาร เป็นต้น

กระบวนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน ค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบ e-Studentloan เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ผู้ปฏิบัติงานกองทุนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินอย่างถ่องแท้และจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ หลักเกณฑ์ต่างๆ ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ อย่างสูงสุด

ผู้เขียนได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้ศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าว จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการตรวจรับสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบ การสร้างแบบลงทะเบียน เรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ผ่านระบบ e-studentloan ตลอดจนการนำส่ง เอกสารให้แก่ธนาคาร
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ การปฏิบัติงาน มีความถูกต้องไม่เกิดข้อผิดพลาดและมีประสิทธิภาพ

## 1.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมาย

ผู้จัดทำได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือและกำหนดค่าเป้าหมายไว้ ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ และ ผู้ที่สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560	จำนวนคู่มือ การตรวจสอบสัญญากู้ยืม เงินและเอกสารประกอบผ่านระบบ e-Studentloan	1 เล่ม

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์	ค่าเป้าหมาย
เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนฯ และผู้ที่สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนกระบวนการตรวจรับสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบฯ	จำนวนคู่มือ การตรวจสอบสัญญา กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ผ่านระบบ e-Studentloan	1 เล่ม
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	จำนวนคู่มือ การตรวจสอบสัญญา กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบผ่านระบบ e-Studentloan	1 เล่ม

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ขั้นตอน กระบวนการตรวจรับสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนามผ่านระบบ e-studentloan ตลอดจนการนำส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร
3. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ไม่ผิดพลาดและมีประสิทธิภาพ
4. เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานและจัดทำผลงานในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

#### 1.5 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ได้กำหนดขอบเขตในส่วนของการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตั้งแต่กระบวนการตรวจรับสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบ e-Studentloan เฉพาะนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมรายใหม่และผู้กู้ยืมต่อเนื่องจากสถาบันอื่นเท่านั้น ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์ในการทำงาน ด้านงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจากประเด็นของหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วนดังกล่าว เช่น หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งข้อมูลที่เป็นประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 1.6 คำจำกัดความเบื้องต้น

**กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา** หมายถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

**สถานศึกษา** หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

**ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา** หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

**นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

**ผู้กู้ยืมเงิน** หมายถึง นักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

**ผู้กู้ยืมรายใหม่** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาหรือ เป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

**ผู้กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่องจากสถาบันเดิม** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่เคยกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามาแล้วระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือระดับอุดมศึกษา

**ผู้กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่อง** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แล้วในปีการศึกษาที่ผ่านมา

**ระบบ e-Studentloan** หมายถึง ระบบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับให้นักศึกษา สถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเข้าไปใช้งานในระบบ

**สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา** หมายถึง เอกสารแบบฟอร์มที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan ระหว่างผู้กู้ยืมและผู้ให้กู้ยืมทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพของผู้กู้ยืม

**แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา** หมายถึง เอกสารแบบฟอร์มพิมพ์จากระบบ e-Studentloan ที่นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในเอกสาร เพื่อยืนยันความถูกต้องของจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

**ค่าเล่าเรียน** หมายถึง เงินค่าเล่าเรียนค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรียกเก็บจากนักศึกษา

**ค่าใช้จ่ายเนื่องกับการศึกษา** หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์เนื่องเกี่ยวกับการศึกษา

**ค่าครองชีพ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

**ธนาคาร** หมายถึง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

## บทที่ 2

โครงสร้างองค์กร  
บทบาทหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

## บทที่ ๒

### โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่สังกัด



ภาพที่ประกอบที่ 1 โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา (สำนักงานอธิการบดี) ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการ หน่วยงานหนึ่งภายใต้การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เป็นหน่วยงานดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โดยการให้บริการและจัดสวัสดิการด้านต่างๆ แก่นักศึกษา เช่น จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมกีฬา จัดหาทุนการศึกษา แนะนำอาชีพและจัดหางาน ให้บริการด้านหอพักนักศึกษา บริการให้คำปรึกษาแก้ปัญหาแก่นักศึกษา จัดอบรมให้ความรู้ต่างๆ แก่นักศึกษาเพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การผลิตบัณฑิตให้สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา งานด้านกิจกรรมนักศึกษา



กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานักศึกษา กิจกรรมนักศึกษา คือ งาน หรือ กิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และบุคลิกภาพได้อย่างเต็มตามศักยภาพ ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ อธิการบดีมอบหมายให้รองอธิการบดี เป็นผู้สั่งการ ดูแล รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา

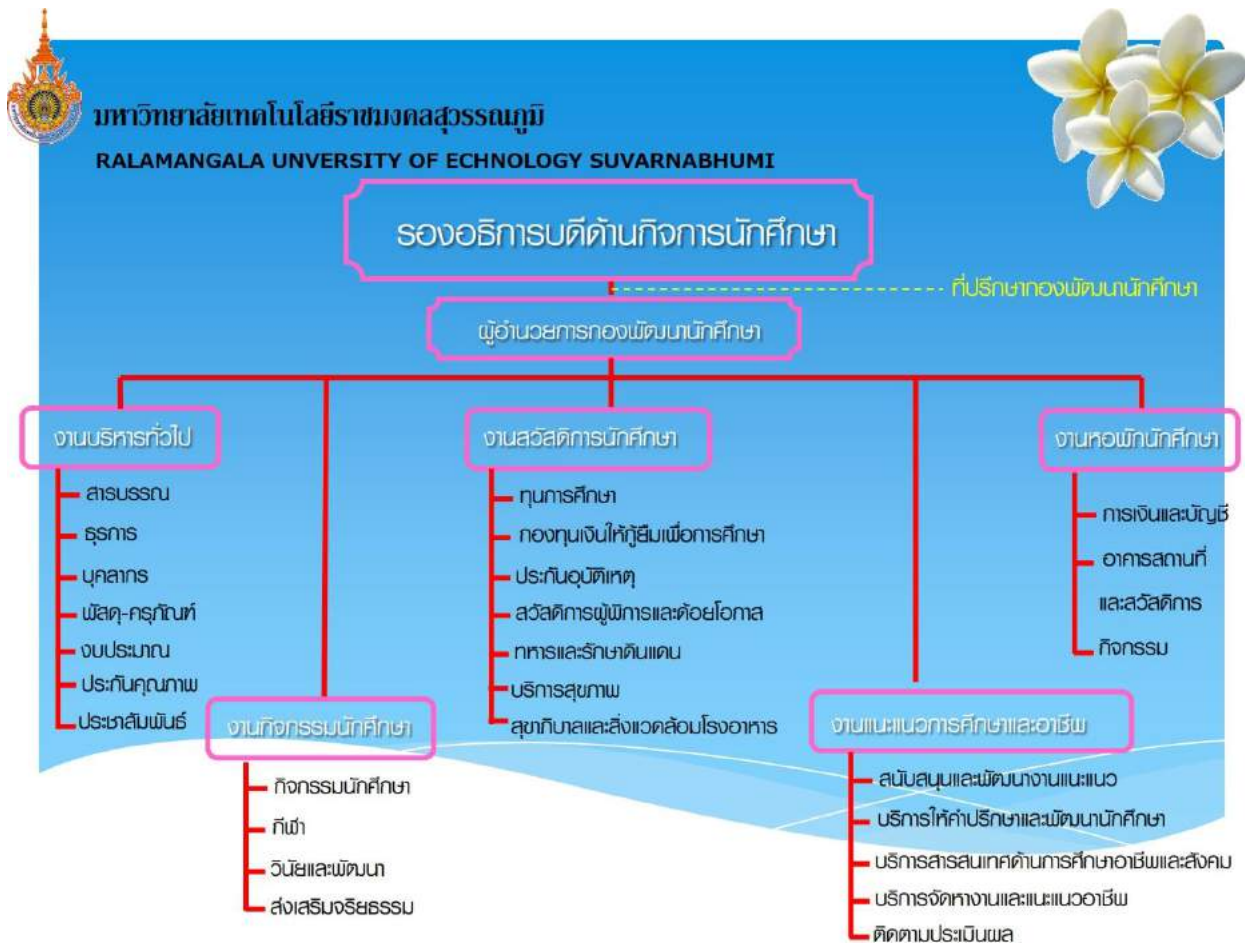
### วิสัยทัศน์

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานหลักที่ให้คำปรึกษา ให้การสนับสนุนและส่งเสริมนักศึกษา ด้านการศึกษา ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ด้านกีฬาและด้านอาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดี มีความรู้ รักสุ้งาน

### พันธกิจ

- สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมด้านพัฒนาการ นันทนาการ ในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- ควบคุม ดูแล กำกับ ให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ประพฤติและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี และศีลธรรมอันดี
- ช่วยเหลือนักศึกษา โดยจัดสวัสดิการด้านต่างๆ ให้แก่นักศึกษา
- จัดทำแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- สนับสนุนให้คณาจารย์ นักศึกษา ชุมชน ได้มีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อม

## โครงสร้างการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษา



### ภาพที่ประกอบที่ 2 โครงสร้างการบริหารของกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่กำกับดูแลงานเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา โดยการให้บริการและจัดสวัสดิการด้านต่างๆ แก่นักศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และบุคลิกภาพได้อย่างเต็มศักยภาพ ควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

1. งานกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย
  - 1.1 หน่วยกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนานวินัย (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
  - 1.2 หน่วยกีฬา นันทนาการ และส่งเสริมสุขภาพ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)

## 2. งานสวัสดิการนักศึกษา ประกอบด้วย

2.1 หน่วยสวัสดิการนักศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำประกันอุบัติเหตุนักศึกษาและการเบิกค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่นักศึกษา ดำเนินการและดูแลสวัสดิการให้นักศึกษาพิการ ดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผันทหารและการเรียนวิชาทหาร (รต.) / ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2 หน่วยทุนการศึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดหาทุนการศึกษาประเภททุนให้เปล่า จัดสรรทุนการศึกษา ดำเนินการทุนต่อเนื่องสำหรับทุนที่ติดตัวมากับนักศึกษา ติดตามผลการให้ทุนเพื่อรายงานให้เจ้าของทุนทราบ ดำเนินการเกี่ยวกับให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) / ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.3 หน่วยบริการสุขภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาและบริการในการดูแลสุขภาพเบื้องต้น การตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ ดูแลสุขภาพลักษณะของศูนย์/โรงอาหาร จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด/ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 3. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ประกอบด้วย

- 3.1 หน่วยบริการให้คำปรึกษา (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
- 3.2 หน่วยบริการข้อมูลและติดตามประเมินผลนักศึกษา (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
- 3.3 หน่วยเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)

## 4. งานหอพักนักศึกษา ประกอบด้วย

- 4.1 หน่วยการเงินและบัญชีหอพักนักศึกษา (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
- 4.2 หน่วยบริการกายภาพและสิ่งแวดล้อมหอพัก (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
- 4.3 หน่วยกิจกรรมและพัฒนานิสิตนักศึกษาหอพัก (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)
- 4.4 หน่วยสารบรรณและธุรการ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน “งานสวัสดิการนักศึกษา”



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานสวัสดิการนักศึกษา  
กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา หน่วยทุนการศึกษา ดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของนักศึกษา ในงานสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เนื่องจากผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในงาน สวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ดำเนินงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายในการครองชีพ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ได้อนุมัติเป็นผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเพื่อทำการบันทึกสัญญากู้ยืมเงินลงในระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) บริการให้คำปรึกษา แนะนำกระบวนการการทำสัญญา การพิมพ์สัญญา กู้ยืมเงิน และการสร้างแบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ ผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) แก่นักศึกษา การจัดชุดเอกสารสัญญา กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญา กู้ยืมเงินเสนอแก่ผู้บริหารลงนามผู้ให้กู้ยืม ตรวจสอบและยืนยัน ความถูกต้องของเอกสารและข้อมูล รายบุคคลผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) จนกระทั่งเสร็จสิ้น กระบวนการ คือ นำส่งสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบสัญญา กู้ยืมเงินให้แก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีการติดตามผลการตรวจเอกสารผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ Auto mail) เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะ ประสบการณ์สูงเพื่อใช้ในการตรวจสอบ พิจารณาเอกสารอย่างรอบคอบและต้องตัดสินใจได้ทันที เมื่อพบการปลอมแปลงเอกสารปลอมแปลงลายมือชื่อ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและการให้บริการนักศึกษา การริเริ่มกระบวนการใหม่เพื่อลดขั้นตอน ลดเวลา หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตรงตามความต้องการของนักศึกษาที่มารับบริการ หรือแก้ไขปัญหาในการบันทึกสัญญา กู้ยืมเงินและการพิมพ์สัญญา กู้ยืมเงินให้นักศึกษาและทุก ขั้นตอนต้องใช้อินเทอร์เน็ตในการเชื่อมโยงข้อมูล ซึ่งมีกระบวนการขั้นตอนที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง เช่น ข้อมูลผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันผู้แทนโดยชอบธรรมจะต้องเชื่อมโยงกับทะเบียนราษฎร โดยการดำเนินการต้องเป็นไปตามเงื่อนไขกรอบระยะเวลาที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น ขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## 1. ด้านการปฏิบัติ

1.1 บริการให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาทิ ขั้นตอน การขอกู้ยืมเงิน ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน การทำสัญญากู้ยืมเงิน เอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงิน การบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบ และการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น บริการ ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบของกองทุนเงิน ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) ที่ถูกต้อง จัดทำตัวอย่างขั้นตอนวิธีการลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน และการเตรียมเอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน บริการตรวจสอบสัญญา กู้ยืมเงิน กยศ. ตรวจสอบเอกสาร ประกอบ สัญญากู้ยืมเงิน และการสร้างแบบยืนยันยืมค่าเล่าเรียนฯ ผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) ให้แก่นักศึกษา จนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการ คือ นำส่งสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสาร ประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้แก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีการติดตาม ผลการตรวจสอบเอกสาร ผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ Auto mail) บันทึก จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องแก้ไขตามที่ระบบ ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แจ้งหลังจากการตรวจสอบเอกสารแล้ว เพื่อนำข้อมูลที่ได้มา ประกอบการวางแผนและปรับปรุงพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านการแนะแนวการศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน เช่น พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาปี พ.ศ. 2560 วิธีการขั้นตอนการใช้งานระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แนวปฏิบัติในการ จัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน ระเบียบการส่งเอกสารให้แก่ธนาคารฯ เป็นต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้ มาศึกษา มาวิเคราะห์ วางแผนการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการทั้งนักศึกษา ผู้ปกครอง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างถูกต้อง และเพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอน และเพิ่มมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดทำคู่มือขั้นตอนการบันทึกสัญญากู้ยืม เงินแก่นักศึกษา คู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน การสร้างแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนฯ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และ แก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงาน หน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน เช่น จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเรื่องวิธีการขั้นตอนการเข้าสู่ระบบและการใช้งานในระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) เพื่อทำการบันทึกและพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน ทั้งภายในงานสวัสดิการ นักศึกษา ภายในกองพัฒนานักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้น และสามารถ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาแก่นักศึกษาเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง จัดทำสื่อออนไลน์ เพื่อให้ความรู้แก่นักศึกษา ผู้ค้าประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรมในสัญญากู้ยืมเงิน การเตรียม เอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน จนกระทั่ง

ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องเมื่อ ต้องนำผู้ค้าประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรมไปลงนาม ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่อำเภอหรือที่สำนักงานเขต หรือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

1.4 บันทึก จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ เกี่ยวกับการนำส่งสัญญากู้ยืมเงินและเอกสาร ประกอบการทำสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุน กยศ. เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประกอบการวางแผนและปรับปรุงพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจต่อการให้บริการนักศึกษา ที่มารับบริการทุกปีการศึกษา นอกจากนี้ ยังนำข้อมูลที่ประมวลผลได้มาวิเคราะห์และสรุปผลเสนอ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารต่อไป

1.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น กรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ๆ กรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนปฏิทินการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับปฏิทินรอบระยะเวลา ของกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด โดยจัดทำประกาศเรื่องกำหนดการให้กู้ยืมเงิน และจัดทำแผนการพัฒนatanเอง พัฒนางานเพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เช่น การจัดโครงการจิตอาสาเพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีจิตอาสาและ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด นอกจากนี้ยังมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของงานสวัสดิการนักศึกษา รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรส่วนงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ หน่วยงานนักศึกษาทุกคณะ เจ้าหน้าที่การเงินของกองคลัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน และประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก ได้แก่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ส่วนกลาง) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (อว.) ที่ว่าการอำเภอและสำนักงานเขต เป็นต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุผลการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงาน เช่น เจ้าหน้าที่หน่วยงานนักศึกษา ทุกคณะ ที่ดูแลและอยู่ใกล้ชิดกับนักศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการ ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นักศึกษา การเข้าสู่ระบบและการใช้ระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) เพื่อบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน ขั้นตอนการบันทึก สัญญากู้ยืมเงิน กยศ. ขั้นตอนการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน การลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน การเตรียมเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้อง มีความผิดพลาดน้อย ตลอดจนขั้นตอนการลงนามในสัญญา กู้ยืมเงิน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้าน

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) แก่เพื่อนร่วมงาน นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

4.2 พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ จัดทำคู่มือการบันทึกสัญญากู้ยืมเงินผ่าน ระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ระบบ e-Studentloan) จัดทำตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินที่มีการลงนามครบถ้วน สมบูรณ์และถูกต้อง จัดทำตัวอย่างการรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้อง เพื่อประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษาและผู้ปกครอง จัดทำสถิติเกี่ยวกับเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ สัญญากู้ยืมเงินที่ต้องแก้ไข เพื่อวิเคราะห์ หาสาเหตุและหาวิธีการปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนางานต่อไป และจัดทำสื่อออนไลน์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตนเมื่อได้รับอนุมัติให้ทำสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุน กยศ. เพื่อเผยแพร่ให้บริการวิชาการการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน



## บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

#### หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบผ่านระบบ e-Studentloan นี้ มีกระบวนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินการสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน ค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบ e-Studentloan แต่ละขั้นตอนมีความสำคัญ ดังนั้น การปฏิบัติงานต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ประกาศ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ที่นำมาใช้ปฏิบัติโดย อนุโลม และพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สำคัญของโดยสรุปมีดังนี้

#### 3.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ที่นำมาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลม

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ว่าด้วยการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงิน  
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2546

#### หมวด 6

#### การทำสัญญากู้ยืมเงินและการนำส่งสัญญากู้ยืม

ข้อ 28 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ เรื่อง กำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาใช้แบบสัญญากู้ยืมตามที่คณะกรรมการกำหนดซึ่งสำนักงานกองทุนจะจัดส่งให้ในแต่ละปีเท่านั้น

ข้อ 29 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการจัดให้มีการพิมพ์หรือเขียนข้อความในสัญญากู้ยืมก่อนให้ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันและผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อ

การลงลายมือชื่อของบุคคลตามวรรคหนึ่ง ต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

ข้อ 30 กรณี ผู้ค้าประกันไม่สามารถลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีลายมือชื่อของนายทะเบียนท้องที่ หรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือ ภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้าประกันรับรองด้วย

ข้อ 31 ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสัญญากู้ยืมและเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)) และต้องลงลายมือชื่อในใบนำส่งสัญญากู้ยืมด้วยทุกครั้ง

ข้อ 32 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องส่งสัญญากู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)) สาขาที่สถานศึกษาเปิดบัญชีไว้จำนวนหนึ่งฉบับและให้ผู้ขอกู้ยืมเงินหนึ่งฉบับ พร้อมทั้งสำเนาสัญญากู้ยืมโดยรับรองสำเนาส่งให้ผู้ค้าประกันหนึ่งฉบับ

เอกสารที่ต้องนำส่งพร้อมสัญญา ประกอบด้วย

- (1) สำเนาสมุดคู่ฝากของผู้กู้ยืมเงิน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกัน
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- (5) สำเนาบัตรประกันสังคมของผู้ปกครองและผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- (6) สำเนาประกาศการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 33 ให้สถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์ของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)) โดยใช้ชื่อว่า “บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของ (ระบุชื่อสถานศึกษา.....)” และแจ้งเลขบัญชีให้กองทุนทราบ

### 3.2 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560

#### หมวด 4

#### การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา 41 นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการกำหนดให้ผู้ค้าประกันการชำระเงินคืนกองทุนด้วยก็ได้

มาตรา 42 ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญาผู้กู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ เพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(2) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วย ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา 51

(3) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา 43 ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุนโดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้อนุญาตให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุนแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

**หลักการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ**

1. การทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ให้ผู้ขอกู้ยืมและสถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ผู้ขอกู้ยืมหรือสถานศึกษาดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan ก่อนการจัดพิมพ์

2. สัญญาผู้กู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ จะต้องจัดพิมพ์ผ่านระบบ e-Studentloan ของกองทุนจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ และต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น โดยลายมือชื่อผู้ให้กู้/ผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัยต้องเหมือนกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำแทนของมหาวิทยาลัยที่ส่งให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมพร้อมทั้งสำเนาสัญญาผู้กู้ยืมโดยรับรองสำเนาส่งให้ผู้ค้ำประกันหนึ่งฉบับ

3. ให้สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ และเอกสารประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ ก่อนรวบรวม ส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 ตรวจสอบชื่อ/นามสกุลผู้กู้ยืมเงิน ตรงกับลายมือชื่อจริง

3.2 ตรวจสอบการลงรายละเอียดในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่อง เช่น ชื่อผู้กู้ยืมเงินชื่อผู้ค้ำประกัน ฯลฯ

3.3 ตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินให้ครบถ้วน โดยให้ลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ เป็นแบบเดียวกับที่ลงลายมือชื่อในเอกสารประกอบต่างๆ

3.4 ตรวจสอบให้ผู้กู้ยืม ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืมเงินให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งลายมือชื่อของพยาน หากผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมายลงลายมือชื่อในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย (ห้ามใช้ตราประทับแทนการลงลายมือชื่อ)

3.5 หากผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา ให้ตรวจสอบว่ามีลายมือชื่อเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่นหรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันรับรองมาหรือไม่

4. เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้สถานศึกษาเข้าระบบ e-Studentloan เพื่อยืนยันความถูกต้องของสัญญา และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ก่อนนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

5. ให้สถานศึกษาจัดส่งสัญญากู้ยืมเงิน และแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพและเอกสารประกอบที่ลงนามแล้ว ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแบบละ 1 ฉบับ และคืนฉบับทุกแบบให้ผู้กู้ยืมเก็บไว้อย่างละ 1 ฉบับ

6. ห้ามมิให้สถานศึกษาเก็บสัญญาและแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืมเงินไว้หากต้องการเก็บเป็นหลักฐานให้ถ่ายเอกสารไว้เป็นหลักฐานแทน

7. กรณีสัญญากู้ยืมเงิน/แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพไม่ถูกต้อง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Auto mail) เพื่อให้สถานศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้ สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมจากระบบ e-Studentloan แนบมาพร้อมกับเอกสารที่แก้ไขแล้วส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมดำเนินการต่อไป

## การลงลายมือชื่อค้ำประกันในเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน

### 1. ผู้ค้ำประกันต้องบรรลุนิติภาวะ ดังนี้

- 1.1 บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองหรือคู่สมรส หรือ
- 1.2 บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

### 2. แนวปฏิบัติเรื่องการค้ำประกัน มีดังนี้

- 2.1 กรณีที่นักเรียน/นักศึกษา ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญาและเป็นผู้ค้ำประกัน “ผู้ปกครอง” ได้แก่ ผู้ปกครองตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน/นักศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียน/นักศึกษาไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียน/นักศึกษาอาศัยอยู่
- 2.2 กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้ำประกัน ให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- 2.3 กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อฝ่ายเดียวแทนให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- 2.4 ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันได้ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน
- 2.5 ในการทำสัญญากู้ยืมเงินแต่ละครั้ง ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่ได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้ำประกันคนเดิม

### 3. แนวปฏิบัติเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ำประกัน มีดังนี้

- 3.1 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้มีการทำสัญญาแล้วแต่อยู่ในขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และผู้บริหารสถานศึกษายังมิได้ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกันด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้ กองทุนอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกันได้ โดยการทำสัญญาฉบับใหม่ในระบบ e-Studentloan โดยระบุชื่อผู้ค้ำประกันคนใหม่ และให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้ำประกันด้วย
- 3.2 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันและผู้ให้กู้ยืม ผู้บริหารสถานศึกษาได้ลงนามในสัญญาค้ำประกันแล้ว หากผู้กู้ยืมประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันเพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทย เพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุนขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืมลงนามในบันทึกข้อตกลงแล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร
- 3.3 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับการโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันได้

#### 4. รายละเอียดสำคัญที่ปรากฏในสัญญากู้ยืมเงินและรายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญากู้ยืม ดังนี้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืมที่เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดย

4.1 ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันตกลงค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครองตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็นทุนการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืม

4.2 ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ยืม ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา แทนผู้กู้ยืมและจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืม โดยให้ถือว่าแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่กองทุนกำหนดซึ่งผู้กู้ยืมได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่เริ่มกู้จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาเป็นหลักฐานในการกู้ยืม และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

4.3 ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้ผู้กู้ยืมกู้ยืมเงินตามข้อ 2 ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรภายในวงเงินกู้ยืมสูงสุดสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพ ไม่เกิน 200,000 (สองแสน) บาท ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคและอนุปริญญา ไม่เกิน 3000,000 (สามแสน) บาท ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 (สี่) ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง ไม่เกิน 600,000 (หกแสน) บาท หลักสูตร 5 (ห้า) ปี ไม่เกิน 800,000 (แปดแสน) บาท หลักสูตร 6 (หก) ไม่เกิน 1,601,600 (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งพันหกร้อย) บาท ทั้งนี้ วงเงินการให้กู้ยืมในแต่ละปีการศึกษา ต้องไม่เกินขอบเขตตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกาศกำหนด

4.4 เอกสารฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้ให้กู้ยืมหนึ่งฉบับและเก็บไว้ที่ผู้กู้ยืมหนึ่งฉบับ ทุกฝ่ายได้ตรวจ อ่านหรือฟัง จนเป็นที่เข้าใจข้อความตลอดทั้งสองหน้าแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

4.5 รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญา และหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลของสัญญาฉบับนี้ ทุกฝ่ายตกลงให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

4.6 ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้จัดทำขึ้นให้แก่ คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามสัญญานี้ ทุกฝ่ายยอมให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

4.7 ในกรณีที่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาและข้อสัญญาขัดแย้งกัน ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้ถือว่า คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

#### 4.8 ส่วนของผู้กู้ยืม

4.8.1 เงินที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้กู้ยืมทุกข้อ ให้ถือว่าผู้กู้ยืมได้รับเงินดังกล่าวแล้ว นับแต่วันที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมในแต่ละครั้งดังกล่าวตลอดจนระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ตามหลักสูตรการศึกษา ในแต่ละหลักสูตรภายในระยะเวลาและวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้ตกลงกู้ยืมไว้

4.8.2 เมื่อผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว 2 (สอง) ปี ผู้กู้ยืมตกลงชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน พร้อมทั้งดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี คืนให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีถัดไป ซึ่งการชำระหนี้คืนงวดแรก ให้ผู้กู้ยืมชำระคืนเฉพาะเงินต้นสำหรับงวดต่อไป ให้ชำระเงินต้นคืน พร้อมดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระเงินงวดแรกแล้ว และผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมให้ครบถ้วนภายใน 15 (สิบห้า) ปี หรือภายใน 17 (สิบเจ็ด) ปี นับจากวันที่ผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา

การชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน เมื่อรวมค่านวงเงินต้นในแต่ละปี ต้องไม่น้อยกว่า อัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้

ปีที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของเงินต้นที่ต้องชำระ	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 หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้กระทำดังนี้

(1) ชำระ ณ ธนาคารซึ่งเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมในเวลาทำการ โดยธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะออกใบเสร็จให้แก่ผู้กู้ยืม เพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมจะชำระเงินต้นและดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด ณ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยยินยอมให้ผู้กู้ยืมและ/หรือธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมที่มีอยู่กับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ซึ่งเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืม หรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้กู้ยืมได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้

(2) ชำระเงิน ณ ช่องทางอื่นที่กองทุนกำหนด ในกรณีที่ผู้กู้ยืมชำระหนี้ให้ผู้ให้กู้ยืมผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าว หรือนอกเหนือ หรือแตกต่างไปจากข้อตกลงในการชำระหนี้เป็นรายเดือนดังกล่าว การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้กู้ยืมหมดภาระการผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือนและไม่เป็นเหตุที่ผู้กู้ยืมจะยกขึ้นมากล่าวอ้าง หรือตัดสิทธิ์ผู้ให้กู้ยืมที่จะต้องเรียกเงินต้นและดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดค้างชำระคืนทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้กู้ยืมผิดนัดการชำระหนี้ไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

4.8.3 หากผู้ให้กู้ยืมเห็นสมควรจะให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติทันที

4.8.4 ในกรณีที่ผู้กู้ยืมผิดนัดไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนภายในกำหนดเวลาตามข้อ 2. และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม ผู้กู้ยืมยินยอมชำระเบี้ยปรับแก่ผู้ให้กู้ยืมในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนของจำนวนเงินต้นที่ต้องชำระ นับแต่วันที่ถึงกำหนด ชำระจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมชำระเสร็จสิ้น และผู้กู้ยืมยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นที่ผู้ให้กู้ยืม ต้องเสียไปอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้กู้ยืมรวมตลอดค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง บอก กล่าว ทวงถาม ติดตามหนี้ ดำเนินคดี และการบังคับชำระหนี้เงินเต็มจำนวนทุกประการ



ในการชำระค่าใช้จ่ายให้กับผู้ให้กู้ยืมตามวรรคต้น ผู้กู้ยืมยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม นำค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยทบรวมกับเงินต้นที่ผู้กู้ยืมค้างชำระอยู่และผู้กู้ยืมยินยอมเสียดอกเบี้ย หรือ ประโยชน์อันใดในค่าใช้จ่ายนั้นๆ ในอัตราเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมจะต้องเสียให้ผู้ให้กู้ยืมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าผู้กู้ยืมจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

4.8.5 ถ้าผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ จากที่อยู่ที่ระบุไว้ตามสัญญานี้ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ผู้กู้ยืมมีหน้าที่แจ้งให้ธนาคาร ผู้บริหารและผู้จัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ เปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาดังกล่าว มิฉะนั้นถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญานี้ ในข้อสาระสำคัญผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและ เรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนในทันที โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิ์จะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขเวลาชำระหนี้ตามข้อ 4.8.2

4.8.6 บรรดาหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ให้กู้ยืมที่ส่งไปยังสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมระบุไว้ ว่าเป็นที่อยู่ของผู้กู้ยืมในสัญญาหรือสถานที่อยู่ซึ่งผู้กู้ยืมได้แจ้งเปลี่ยนแปลง โดยการส่งนั้น จะเป็นส่งเอง หรือทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะถึงตัวหรือไม่ถึงตัวและไม่ว่าจะมีผู้ได้รับ หรือไม่มีผู้ได้รับไว้ หรือส่งไม่ได้เพราะผู้กู้ยืมย้ายสถานที่อยู่โดยมิได้แจ้งให้กับผู้กู้ยืมรับทราบ หรือสถานที่อยู่ของผู้กู้ยืมให้ไว้ค้นหาไม่พบทุกๆ กรณีที่กล่าวนี้ผู้กู้ยืมยินยอมผูกพันให้ถือว่าหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวนั้น ได้ส่งให้ผู้กู้ยืมโดยชอบและผู้กู้ยืมได้รับทราบด้วยแล้ว

4.8.7 ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องแจ้งสถานการณ์เป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนที่ผู้กู้ยืมทำงาน ด้วย ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืม เพื่อดำเนินการชำระเงินกู้ตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมแจ้งให้ทราบ

เมื่อผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษา และเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้น พร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคาร ผู้บริหารและผู้จัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือ หรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมจะต้องแจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมและธนาคาร ผู้บริหารและผู้จัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือ หรือช่องทางอื่นที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนงาน หรือสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างดังกล่าวทุกๆ ครั้ง

หากผู้กู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคหนึ่งวรรคสอง ให้ถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญานี้ในข้อสาระสำคัญ โดยผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้ว ทั้งหมดตามสัญญานี้คืนในทันที โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิ์จะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขเวลาชำระหนี้ตามข้อ 4.8.2

4.8.8 ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ย หรือประโยชน์อันใดตามสัญญานี้คืนได้ทันที เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืม ไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ ข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดที่ให้ไว้กับผู้ให้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิ์จะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขเวลาชำระหนี้ตามข้อ 2.

4.8.9 ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนได้ทันที หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดเมื่อผู้กู้ยืมลาออกไม่ศึกษาต่อ หรือ ถูกสถานศึกษาให้ออก หรือไล่ออกในระหว่างปีการศึกษา

4.8.10 ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้ โดยผู้กู้ยืมจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมและสถานศึกษาทราบ และผู้กู้ยืมจะต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมที่ได้รับไปแล้ว และยังมีได้ชำระคืน รวมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อันใดตามข้อ 2. (ถ้ามี) ให้แก่ผู้กู้ยืมภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว

4.8.11 ในกรณีผู้ให้กู้ยืมบอกเลิกสัญญาตามข้อ 8. หรือข้อ 9. หรือกรณีที่ผู้กู้ยืมจ่ายเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากผู้กู้ยืมภายหลังผู้กู้ยืมถึงแก่ความตาย ผู้กู้ยืมตกลงยินยอมให้ธนาคาร ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทำตามคำสั่งจากผู้ให้กู้ยืมหักเงินจากบัญชีเงินฝากใดๆ ของผู้กู้ยืมที่มีกับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมแจ้งให้หักเพื่อชำระหนี้และ/หรือบรรดาภาระผูกพันต่างๆ ให้แก่ผู้ให้กู้ยืมโดยไม่ได้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.8.12 การกู้ยืมและให้กู้ยืมตามสัญญา นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้ว ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนในวงทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้ บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

4.8.13 ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง และผู้ค้ำประกันยินยอมให้ผู้กู้ยืมนำเงินที่ผู้กู้ยืมได้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งดอกเบี้ย หรือประโยชน์อันใด และเบี้ยปรับ ที่เกิดขึ้นจนถึงวงทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จากกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) มาแล้วทั้งหมด โดยให้นำเงินทั้งหมดมารวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญานี้ทุกประการ

4.8.14 ในกรณี ที่ผู้กู้ยืมเคยทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากกว่าหนึ่งฉบับ ซึ่งบางฉบับมีเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายปี บางฉบับเป็นรายเดือน ผู้กู้ยืมยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือนและเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดในสัญญานี้ทุกประการ

#### 4.9 ส่วนผู้ค้ำประกัน

4.9.1 ตามที่ผู้กู้ยืมได้ทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฉบับนี้ให้ไว้แก่ผู้ให้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีโดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมว่า ถ้าผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าจะข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใดๆ ก็ดี หรือเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดการชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ ในสัญญาฉบับนี้ รวมทั้งข้อผูกพันตามข้อ 14 ข้างต้น ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ให้กู้ยืมทันที

4.9.2 เมื่อผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญา หรือผิดนัดการชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ค้ำประกัน ตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้ในสัญญานี้ หรือตามที่อยู่ที่ผู้ค้ำประกันได้แจ้งเปลี่ยนแปลงให้ผู้กู้ยืมทราบภายหลัง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยที่ผู้ค้ำประกันไม่แจ้งให้ผู้กู้ยืมทราบ หากผู้กู้ยืมได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังสถานที่ตามที่อยู่ให้ถือ เสมือนหนึ่งว่า ผู้ค้ำประกันนั้นได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

4.9.3 ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้

4.9.4 ในกรณีผู้กู้ยืมยินยอมผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมจะแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดปล่อยความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันนี้ตลอดไปจนกว่า ผู้กู้ยืมจะชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบถ้วนเต็มจำนวน

#### 4.10 ส่วนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ทำไว้ ต่อผู้กู้ยืมตามสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเข้าทำสัญญา รวมทั้งแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ซึ่งผู้กู้ยืมได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา

#### 4.11 หนังสือให้ความยินยอมของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้ค้ำประกันในการเปิดเผยข้อมูลต่อท้ายสัญญาผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันได้ตกลงให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้

##### 4.11.1 เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้ค้ำประกัน

4.11.1.1 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจากหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลดังกล่าว เพื่อการให้ผู้กู้ยืมการติดตามหนี้ และการดำเนินการใดๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

4.11.1.2 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระหนี้ค้ำประกันของกู้ยืมและผู้ค้ำประกันให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

4.11.1.3 ยินยอมให้ผู้มีหน้าที่จ่ายรายได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามที่ผู้กู้ยืมแจ้งให้ทราบเพื่อชำระหนี้ค้ำประกันผู้กู้ยืม

4.11.2 ให้ความยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐและผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืม และผู้ค้ำประกัน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือ ที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือน หรือค่าจ้าง ตามความในพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 มาตรา 45 ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ให้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระคืนกองทุน

4.11.3 ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือตลอด ระยะเวลาที่สัญญาให้กู้ยืมเงินยังมีผลใช้บังคับ

### 3.5 การยกเลิกสัญญาและ/หรือแบบลงทะเบียนเรียน

ในกรณีที่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินมีความต้องการยกเลิกสัญญาและ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเพื่อ แก่ไข/เปลี่ยนแปลงสัญญาผู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนที่ส่งข้อมูลให้ผู้บริหารและจัดการเงิน ให้กู้ยืมแล้วสามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1. ทำการยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงิน และ/หรือแบบลงทะเบียนเรียน ในระบบ e-Studentloan ตามที่กองทุนกำหนดและพิมพ์แบบฟอร์มยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงิน และ/หรือแบบลงทะเบียนฯ พร้อมทั้ง แบบฟอร์ม คืนเงิน (กรณีที่มีการจ่ายเงินตามแบบลงทะเบียนฯ แล้ว)
2. ส่งแบบฟอร์มยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหาร และผู้จัดการ เงินให้กู้ยืมทันทีที่สำเร็จ
3. นำแบบฟอร์มคืนเงินไปชำระเงินที่สาขาของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมแล้วส่งเอกสาร (แบบฟอร์ม และใบนำฝากหรือ PAY IN SLIP) มายังฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือ ฝ่ายนโยบาย ภาครัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

## บทที่ 4

### เทคนิคในการปฏิบัติงาน

## บทที่ 4

### เทคนิคในการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ได้กำหนดขอบเขตในส่วนของการทำงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตั้งแต่การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบ e-Studentloan เฉพาะนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมรายใหม่และผู้กู้ยืมต่อเนื่องจากสถาบันอื่นเท่านั้น ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์ในการทำงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจากประเด็นของหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วนดังกล่าว เช่น หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งข้อมูลที่เป็นประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาผู้กู้ยืม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษา ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด ดังนั้น การวางแผนการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน และสามารถยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้การปฏิบัติงาน แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติงานตั้งแต่กระบวนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินการสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบ e-Studentloan ผู้ปฏิบัติงานต้องเตรียมความพร้อม รายละเอียดมีดังนี้

1. เตรียมการประชาสัมพันธ์กำหนดการ ระยะเวลา ในการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ตามประกาศ แต่อยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด
2. เตรียมการประชาสัมพันธ์ตัวอย่างการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบที่ถูกต้อง และไม่ถูกต้อง และจัดทำคู่มือการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบที่ถูกต้องสำหรับนักศึกษา
3. เตรียมหนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนามรับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับการนำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนาม ณ ภูมิลำเนา
4. เตรียมสถานที่และผังขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงินที่ลงนามแล้วพร้อมเอกสารประกอบ
5. เตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ และ พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ การตรวจสอบความถูกต้องของสัญญากู้ยืมและเอกสารประกอบอย่างถ่องแท้ ใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ

## 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

### 4.1.1 ภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รายละเอียดขั้นตอนการกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan ของผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา



\* สำหรับภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี) ให้ทำเฉพาะขั้นตอนที่ 2,8,9,10 และ11

\*\* ขั้นตอนที่ 7 : ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญาผู้กู้ยืมและเอกสารแนบก่อนทำการตรวจสอบ สัญญาและเอกสารแนบ ในระบบ e-Studentloan

\*\*\* ขั้นตอนที่ 10 : ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบลงทะเบียนก่อนทำการตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูลฯ ในระบบ e-Studentloan

ภาพประกอบ 4 : ภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

#### 4.1.2 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์การบันทึกข้อมูลและพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan



ภาพประกอบ 5 : ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน



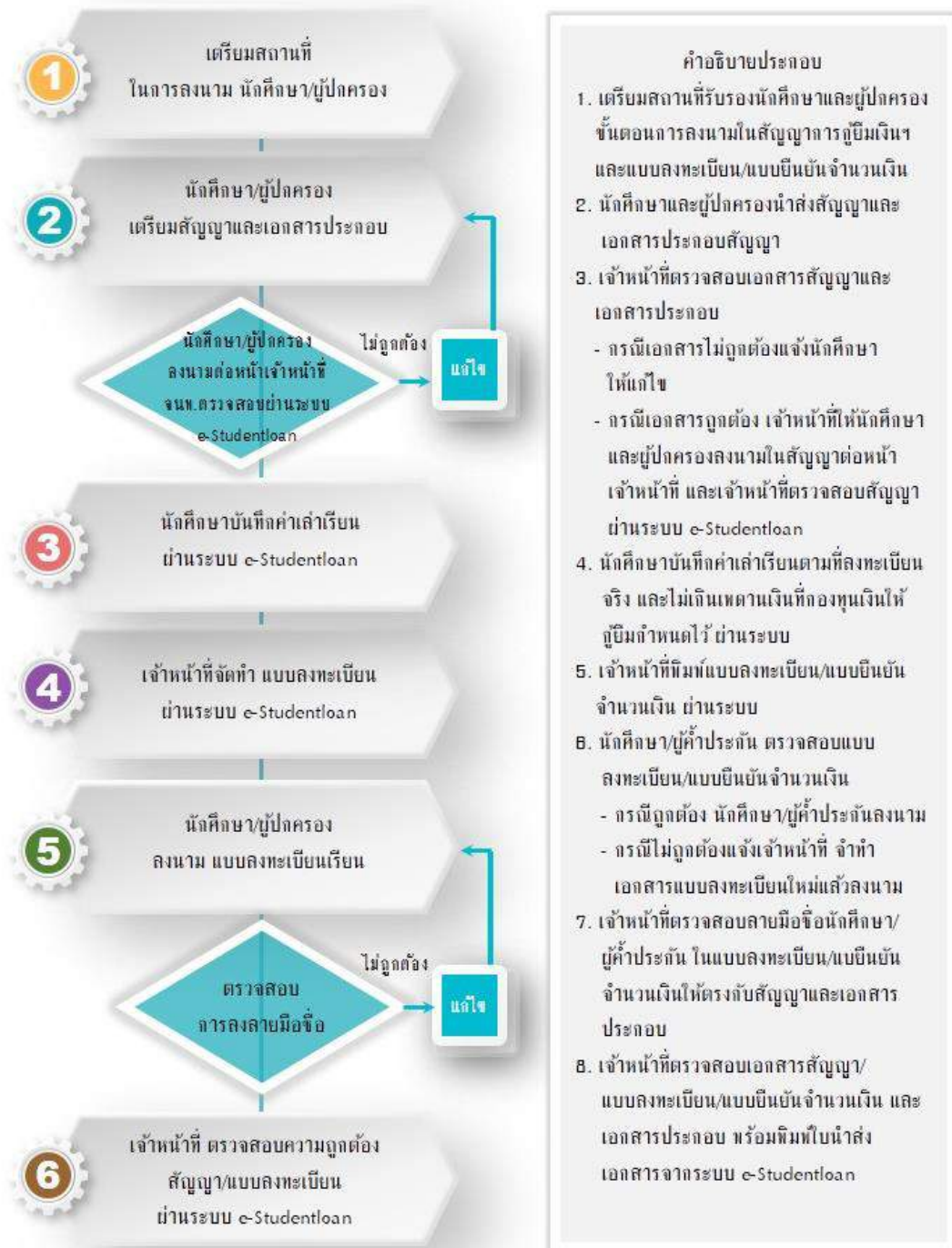
4.1.3 ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงิน ในกรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ภูมิลำเนา



ภาพประกอบ 6 : ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงินในกรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา

4.1.4 ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงิน ในกรณีที่นักศึกษานำผู้ค้ำประกันมาลงนามในสัญญากู้ยืม

เงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่



ภาพประกอบ 7 : ขั้นตอนการรับสัญญากู้ยืมเงิน ในกรณีที่นักศึกษานำผู้ค้ำประกันมาลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่

## 4.2 ขั้นตอนการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบ e-Studentloan

การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาขั้นตอนการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและ เอกสารประกอบ การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan และต้องใช้ โปรแกรม Intetnet Explorer Version 10 และ11 หรือ Google Chrome เพื่อเข้าสู่ระบบเพื่อดำเนินการ มีขั้นตอนหลายขั้นตอน ดังนี้

### 4.2.1 ขั้นตอนการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

4.2.1.1 เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ถูกต้อง ครบถ้วนเบื้องต้นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ โดย Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan ด้วยรหัสผ่านผู้บริหารสถานศึกษา คลิกที่ ข้อ 2 สัญญา และ ไปที่ข้อ 2.1 บันทึกข้อมูล ตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบ ดังภาพประกอบ 8 ระบบจะทำการแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 9



ภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 9

#### 4.2.1.2 ระบุปีการศึกษา เลขบัตรประจำตัวประชาชน ระดับการศึกษา คลิกที่ปุ่ม

**ดูรายละเอียดตามเงื่อนไข**

ระบบจะแสดงรายการ ดังภาพประกอบ 10

ค้นหาข้อมูล ตรวจสอบเอกสาร ขอสงวนสิทธิ์

ปีการศึกษา:

เลขประจำตัวประชาชน:

ระดับการศึกษา:

โรงเรียน/มหาวิทยาลัย:

วิชาภาษาอังกฤษ  สาขาอื่นใดก็ตาม  อื่นๆ

วิชาเฉพาะ  สาขาเฉพาะ  อื่นๆ  อื่นๆ

ลำดับที่	ผู้กู้ยืม/เอกสาร หลักฐาน	เลขบัตรประชาชน	ปีการศึกษา และปีขุดเจาะ	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อผู้กู้ยืม/ชื่อ เอกสาร (ถ้ามี)	เลขบัญชี	ชั้นปี	คณะ	โรงเรียน/ส นศึกษา	หมายเหตุ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	C2561001242100252	10/10/2561	1-4407-00151-24-3	ชาย/ชัชวาลย์ โสภณ	ชาย/ชัชวาลย์ โสภณ	9948478410	1	คณะวิศวกรรมศาสตร์	สงขลวงค์	

ภาพประกอบ 10

4.2.1.3 ทำการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ โดยตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ต้องตรงกับที่ปรากฏในระบบเท่านั้น หากข้อมูลถูกต้องให้คลิกที่  ในช่องสัญญาถูกต้องเอกสารครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ หลังจาก ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบผ่านระบบ e-Studentloan แล้ว ผู้กู้ยืมต้อง Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan เพื่อทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำขั้นตอนต่อไป

4.2.2 การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม

4.2.2.1 ผู้ปฏิบัติงาน Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan ด้วยรหัสผ่านผู้ปฏิบัติงาน คลิกที่ ข้อ 3 ลงทะเบียน และไปที่ข้อ 3.1 บันทึกข้อมูล ลงทะเบียนผู้กู้ยืม ดังภาพประกอบ 11 ระบบจะทำการแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 12



ภาพประกอบ 11



ภาพประกอบ 12

4.2.2.2 ระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายชื่อที่คัดเลือก** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 13



ภาพประกอบ 13

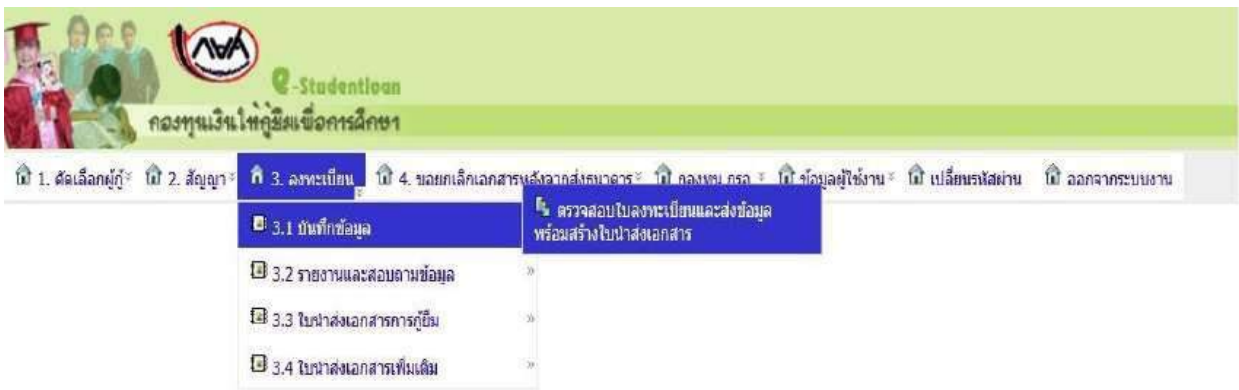
4.2.2.3 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืมแล้วคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะ แสดง รายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนจากผู้กู้ยืม ดังภาพประกอบ 14 จากนั้น สถานศึกษาจะทำการกรอก ค่าเล่าเรียนของผู้กู้ยืมเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเพดานที่กองทุนฯ กำหนด เมื่อกรอกค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้วให้ทำ การคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** และคลิกที่ปุ่ม **พิมพ์ใบลงทะเบียน** เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ จำนวน 2 แผ่น ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตัวอย่างเอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ดังภาพประกอบ 15

ภาพประกอบ 14



4.2.3 การยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ

4.2.3.1 ผู้ปฏิบัติงาน Login เข้าระบบ e-Studentloan ด้วยรหัสผ่านผู้บริหารสถานศึกษาคลิกที่ ข้อ 3 ลงทะเบียน และไปที่ข้อ 3.1 บันทึกข้อมูล ตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่ง ข้อมูลพร้อมทั้งสร้างใบนำส่งเอกสาร ดังภาพประกอบ 16 ระบบจะทำการแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 17



ภาพประกอบ 16



ภาพประกอบ 17



### 4.2.3.2 ระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ ระดับการศึกษา เรียงข้อมูลตาม เลขที่แบบยืนยัน

แล้วคลิกที่ปุ่ม **ดูรายชื่อตามเงื่อนไข** ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 18

ผลการดำเนินการที่กระทรวงศึกษาธิการ การเปิดบัญชีของนักเรียนระดับ OIP ซึ่งทาง สำนักงานศึกษา ทั่วประเทศสามารถเชื่อมระบบกับระบบ OIP ได้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 18

การดำเนินการที่กระทรวงศึกษาธิการ การเปิดบัญชีของนักเรียนระดับ OIP ซึ่งทาง สำนักงานศึกษา ทั่วประเทศสามารถเชื่อมระบบกับระบบ OIP ได้แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพประกอบ 18

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	เลขที่แบบยืนยัน	ชื่อผู้กู้ยืมเงิน	ชื่อสถานศึกษา	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	จำนวนเงินกู้ยืม	จำนวนเงินชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่ชำระ	สถานะ	จำนวนเงินชำระ	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่ชำระ	สถานะ
1	1-176	0131-11-1	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131111	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
2	1-176	0131-11-2	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131112	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
3	1-176	0131-11-3	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131113	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
4	1-176	0131-11-4	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131114	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
5	1-176	0131-11-5	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131115	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
6	1-176	0131-11-6	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131116	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
7	1-176	0131-11-7	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131117	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
8	1-176	0131-11-8	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131118	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
9	1-176	0131-11-9	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131119	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
10	1-176	0131-11-10	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131120	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
11	1-176	0131-11-11	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131121	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
12	1-176	0131-11-12	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131122	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
13	1-176	0131-11-13	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131123	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
14	1-176	0131-11-14	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131124	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
15	1-176	0131-11-15	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131125	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
16	1-176	0131-11-16	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131126	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
17	1-176	0131-11-17	นางสาวสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131127	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ
18	1-176	0131-11-18	นายสมใจ	โรงเรียนสมใจ	01311760131128	1	10,000.00	0.00	10,000.00		รอชำระ	0.00	10,000.00		รอชำระ

ภาพประกอบ 18

4.2.3.3 ทำการยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสำคัญสถานศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนของเอกสารก่อนทำการยืนยันข้อมูล เพราะเมื่อสถานศึกษายืนยันความถูกต้องของเอกสารผ่านระบบแล้ววันรุ่งขึ้นกองทุนจะส่งข้อมูลให้แก่ธนาคารเพื่อเตรียมการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้คลิกที่  ในช่องยืนยันการส่งข้อมูล และสถานศึกษาต้องทำการยืนยัน การยืนยันความถูกต้องของสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ต้องไม่เกิน 50 ราย ต่อ 1 ชุดเอกสาร (ตามแนวปฏิบัติที่กองทุนฯ กำหนด) เมื่อเอกสารครบตามจำนวนแล้ว คลิกที่ปุ่ม

**บันทึกข้อมูล**

เพื่อทำการยืนยัน ความถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 19 คลิกที่ปุ่ม **OK**

ระบบจะแสดงหน้าจอตั้ง ภาพประกอบ 20 เพื่อให้สถานศึกษาได้เพิ่มหรือลดจำนวนชุดเอกสารและตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนทำการยืนยันความถูกต้อง เมื่อจำนวนชุด เอกสารและเอกสารถูกต้องแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

**ยืนยันแบบลงทะเบียน และสร้างใบนำส่งเอกสาร**

ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 21 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิก

ที่ปุ่ม **OK**

ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 22 เพื่อให้สถานศึกษาพิมพ์ใบนำส่งเอกสารออกจากระบบ e-Studentloan เสนอผู้บริหารลงนามในใบนำส่งเอกสารต่อไป ดังภาพประกอบ 23



ผลการยื่นเงินฝากออมทรัพย์แบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย และสร้างใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม							
บมจ.ธนาคารกรุงไทย							
ลำดับที่	เลขที่ใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม	ประเภทใบนำส่ง	จำนวนผู้กู้ยืม	จำนวนเงินค่าเฉลี่ยต้นและค่าไปจ่ายคืนเฉลี่ย	จำนวนเงินค่าคงที่	จำนวนเงินรวม	พิมพ์
1	KTB-22561200234200081	ใบนำส่งเอกสารแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย	33	383,000.00	475,200.00	858,200.00	พิมพ์
<b>รวมจำนวน</b>			<b>33</b>	<b>383,000.00</b>	<b>475,200.00</b>	<b>858,200.00</b>	
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย							
ลำดับที่	เลขที่ใบนำส่งเอกสารการกู้ยืม	ประเภทใบนำส่ง	จำนวนผู้กู้ยืม	จำนวนเงินค่าเฉลี่ยต้นและค่าไปจ่ายคืนเฉลี่ย	จำนวนเงินค่าคงที่	จำนวนเงินรวม	พิมพ์
<b>รวมจำนวน</b>			<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>รวมจำนวนทั้งสิ้น</b>			<b>33</b>	<b>383,000.00</b>	<b>475,200.00</b>	<b>858,200.00</b>	

จบการรายงาน

ภาพประกอบ 22



สำนักงานศึกษาสงเคราะห์  
กศศ.107  
กบจกฐน กศศ.

ใบนำส่งเอกสารแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย

(สำหรับยื่นส่งมอบเงินต้นค่าเฉลี่ยของผู้กู้ยืมแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย หรือการกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 และ 3 เท่านั้น)

เรื่อง ส่งแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย กอฐนเงินใช้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่เอกสาร IBANK-242562200188700002

ชื่อขอรับเงิน: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รหัสขอรับเงิน 001887

ขอขึ้นต้นและรับวงเงินในการยื่นต้นค่าเฉลี่ย กอฐนเงินใช้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจำนวนเงินกู้ ของนักเรียน หรือ นิสิต นักศึกษา กอฐนเงิน 2562 ภาค 2 ต่อของวงเงินรวม 50 ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

จำนวนเงินรวม 1,002,000.00 บาท

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่แบบยื่นต้น	ค่าเฉลี่ย/ต้นรวมการศึกษา	ค่าใช้จ่าช/ค่าธรรมเนียม	ค่าใช้จ่าช/ส่วนหัว	รวม
1	J-1499-00522-95-5	นางสาวพิชญ์ทิศา ปรางสุกุล	R2562001887200004	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
2	I-4999-00647-26-7	นางสาวศุภิญญา สุวรรณศรี	R2562001887200007	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
3	I-1399-00266-64-9	นางสาววิธยา ปทุมโรจน์	R2562001887200008	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
4	I-1415-00029-27-3	นางสาวศันตภาวดี พรมแดน	R2562001887200013	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
5	I-1499-00380-81-6	นางสาวศิริชญา เขมรพัฒน์นิช	R2562001887200016	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
6	I-1499-00518-12-5	นางสาวปิยะวรรณ พันธ์ศิริ	R2562001887200018	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
7	I-1496-00001-19-4	นางสาวจิตตนาถ ศรีชัยยา	R2562001887200020	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
8	I-7105-00346-94-3	นางสาวณิชา นริทธิ์	R2562001887200021	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
9	I-1599-00287-23-9	นางสาวพิชิตดา กอฐนอุทัย	R2562001887200024	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
10	I-7209-00250-93-5	นางสาววิไล หกกลหาราช	R2562001887200035	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
11	I-1499-00655-44-1	นางสาวภาวดี บุญพระธรรม	R2562001887200040	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
12	I-1499-00479-92-8	นางสาวปณิตา ทองน้อย	R2562001887200046	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
13	I-1411-00084-71-9	นางสาวศศยา พิรัมย์	R2562001887200047	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
14	I-1799-00353-67-3	นางสาวจารุภา กลอนิม	R2562001887200048	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
15	I-1499-00379-49-3	นางสาวกมลรัตน์ พิทักษา	R2562001887200058	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
16	I-1599-00279-68-6	นางสาววิมลนาถ สุกานนท์	R2562001887200061	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
17	I-1406-01214-00-2	นางสาวสิริวรรณ อักษร	R2562001887200066	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
18	I-1496-00046-48-1	นางสาวพรวิมล อรุณรุ่ง	R2562001887200067	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
19	I-1414-00080-61-1	นางสาวกมล นภี และพล	R2562001887200069	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
20	I-1499-00506-29-1	นางสาววิภา สรรพวิญญิน	R2562001887200075	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00
21	I-1599-00292-51-6	นางสาวอุษณีย์ สมอคำม	R2562001887200078	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
22	I-1005-01456-47-1	นายพรกิตติ พุฒประวีร์	R2562001887200079	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
23	I-1005-01480-72-0	นายกรวิฑูร์ แสนอุดมสุวรรณี	R2562001887200085	7,800.00	0.00	14,400.00	22,200.00
24	I-1496-00035-63-3	นายกิตติพันธ์ โภษะวัฒน์	R2562001887200099	9,200.00	0.00	14,400.00	23,600.00
25	I-1406-00182-13-1	นายพิรุณ รื่นพิสิทธิ์	R2562001887200104	6,700.00	0.00	14,400.00	21,100.00

ทั้งนี้สถานศึกษาได้จัดให้นักเรียนหรือนิสิต นักศึกษา กอฐนเงินไปแบบลดภาระเงินต้นค่าเฉลี่ยแล้วตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนและตรวจสอบจำนวนเงินที่ขอรับเงิน นำไปชำระคืนตามเงื่อนไขของแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ย กอฐนเงินใช้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการพิจารณาโอน เงินดังกล่าวจึงเงิน

ท่าน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เพื่อเป็นต้นค่าเฉลี่ยแก่ผู้ขอรับเงินต่อไป

หมายเหตุ : การส่งเอกสารขอลงทะเบียนแบบยื่นต้นค่าเฉลี่ยไปให้สถานศึกษาแล้วส่งเอกสารต่อธนาคาร ไม่ควรดำเนินการพร้อมกัน โดยส่งเสีย  
 : ให้ขอชดเชยหรือค่าเงินรวมที่ตามจำนวนเงินต้นค่าเฉลี่ยที่ส่งและค่าคงที่ซึ่งไม่รวมเกินกว่า 50 สัญญา  
 : กรณีจัดส่งเอกสาร กอฐนเงินใช้กู้ยืมที่ให้นักเรียน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ให้สถานศึกษาจัดส่งเอกสารนี้  
 ที่กรมโยธาธิการและผังเมือง 66 อาคารควีนส์ 6 โถง ชั้น 12 ถนนสุขุมวิท 24 (เอกชัย) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
 กรณีต้องการติดต่อขอทราบ โทร. 1676 ต่อ 1000

ภาพประกอบ 23

#### 4.2.4 การยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯและการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

หากสถานศึกษาตรวจพบว่าเอกสารไม่เรียบร้อยภายหลังจากที่ยืนยันความถูกต้องไปแล้วนั้นหรือหากต้องการแก้ไขข้อมูล เช่น จะเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน ต้องทำการยกเลิก สัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบหรือหากตรวจพบว่าค่าเล่าเรียนของผู้กู้ยืมไม่ถูกต้อง ต้องทำการยกเลิกแบบ ลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan ก่อน ถึงจะดำเนินการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบได้โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

##### 4.2.4.1 การยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน

4.2.4.1.1 ผู้ปฏิบัติงาน Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้รหัส ผู้บริหารสถานศึกษา ทำการเลือกเมนูที่ 4. ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร และไปที่ข้อ 4.2 ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ หลังจากส่งธนาคาร ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ หลังจากส่ง ธนาคาร ดังภาพประกอบ 24 ให้ทำการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน และเลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ จากนั้นกดปุ่ม **ค้นหา** จะปรากฏข้อมูล ดังภาพประกอบ 25

การยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯในกรณีที่มีการตรวจสอบแบบลงทะเบียนเรียนฯหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน \*

เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ \*  **ค้นหา**

ชื่อ-นามสกุล

ปีการศึกษาที่ลงทะเบียน  ภาคเรียนที่

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร

สถานล่าสุดของแบบลงทะเบียนเรียนฯ

ภาพประกอบ 24

การยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯในกรณีที่มีการตรวจสอบแบบลงทะเบียนเรียนฯหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน \* 9-9999-99999-99-9

เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนฯ \* R2555001296100561 **ค้นหา**

ชื่อ-นามสกุล นุชศุลลธิษณ ธรรมนิรมังคน

ปีการศึกษาที่ลงทะเบียน 2555 ภาคเรียนที่ 1

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร กรุงไทย

สถานล่าสุดของแบบลงทะเบียนเรียนฯ ส่งเงินแบบลงทะเบียนเรียนฯให้ธนาคารแล้ว

แบบลงทะเบียนเรียนฯที่ R25550012961

สถานะเรียนที่	จำนวนเงินค่าเล่าเรียน	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเรียนเนื้อหา	จำนวนเงินรวมค่าครองชีพ	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
1	26,800.00	0.00	13,200.00	40,000.00

ภาพประกอบ 25

4.2.4.1.2 กดปุ่ม **พิมพ์แบบขอยกเลิกแบบยืมยืมยืมยืมยืมยืมยืม** จะปรากฏหน้าจอของเอกสารเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1. แบบขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนฯ ดังภาพประกอบ 25 และในกรณีที่เงินค่าเล่าเรียน หรือเงินค่าครองชีพโอนเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมแล้วให้ดำเนินการในส่วนที่ 2. ใบรับชำระคืนเงิน ตามแบบใบยืนยันฯ ด้วยเพื่อผู้กู้ยืมจะต้องนำเงินไปชำระคืนกองทุนฯ ก่อน ดังภาพประกอบ 27

**กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**

แบบขอยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน  
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

ทำที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รหัสสถานศึกษา 009999

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ที่ดำเนินการยืนยันผ่านระบบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของ นักเรียนนักศึกษา

ชื่อ - สกุล นายทศพร ระบบงาน เลขที่บัตรประชาชน 9-9999-99999-99-9  
เลขที่สัญญา C2555001286100639 เลขที่แบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ 255500128610358 ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1 เหตุผลการยกเลิกเอกสาร เนื่องจาก

สถานศึกษาบันทึกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง  
 ไม่ประสงค์ขอกู้  
 อื่นๆ ระบุสาเหตุ \_\_\_\_\_

การยกเลิกเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพนี้ ขอรับรองว่าไม่มียอดหนี้ค้างในเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ทั้งส่วนที่เป็น ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพใดๆทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืม ( _____ ) วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง ( _____ ) วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ผู้มีอำนาจของสถานศึกษารับรองว่าถูกต้อง
---	--

คำชี้แจง การขอยกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกันและหนังสือให้ความยินยอมนี้ จะสิ้นสุดผูกพันทางนิติกรรมต่อกัน ต่อเมื่อ ผู้กู้ยืมไม่มีหนี้ ค้างชำระตามสัญญาข้างต้น ทั้งในส่วนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพใดๆทั้งสิ้น มิฉะนั้นการดำเนินการขอยกเลิกดังกล่าว ไม่มีผลใดๆ ผู้กู้ยืมยังคงผูกพันภาระหนี้กองทุนตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

ภาพประกอบ 26

สำหรับสถานศึกษานำส่งคืน

กยศ. 205

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. 205

สำหรับธนาคาร (Teller Payment)	ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา		
คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา	ภาคการศึกษาที่ ....	วันที่ .....	
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA	<input type="radio"/> CB. TEDURTCB	<input type="radio"/> CL. TEDURTCL	<input type="radio"/> Other TEDURTOTH
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เช็คของธนาคาร	
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา	
No. of Student จำนวนรายที่คืน		Check No. เลขที่เช็ค	
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค	
วัตถุประสงค์การคืน:	<input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน	<input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพการเรียน	<input type="checkbox"/> 03 สัญญาชำรุด <input type="checkbox"/> 99 อื่น ๆ
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลขหนังสือ		AMOUNT	
		จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน	
		ค่าธรรมเนียมชำระหนี้	
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.	

: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. 205

สำหรับลูกค้า	ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา		
คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา	ภาคการศึกษาที่ ....	วันที่ .....	
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA	<input type="radio"/> CB. TEDURTCB	<input type="radio"/> CL. TEDURTCL	<input type="radio"/> Other TEDURTOTH
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เช็คของธนาคาร	
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา	
No. of Student จำนวนรายที่คืน		Check No. เลขที่เช็ค	
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค	
วัตถุประสงค์การคืน:	<input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน	<input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพการเรียน	<input type="checkbox"/> 03 สัญญาชำรุด <input type="checkbox"/> 99 อื่น ๆ
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลขหนังสือ		AMOUNT	
		จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน	
		ค่าธรรมเนียมชำระหนี้	
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.	

: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

สำหรับสถานศึกษาไม่ตั้งถิ่น

กยศ. 205

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กยศ. 205

สำหรับธนาคาร (Teller Payment)		ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา		 ธนาคารกรุงไทย BANK FOR SOCIAL AND PUBLIC GOOD BANK	
คืนเงินของสัญญาการศึกษา 2 5		ภาคการศึกษาที่		วันที่	
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA	<input type="radio"/> CB. TEDURTCB	<input type="radio"/> CL. TEDURTCL	<input type="radio"/> Other TEDURTOTHC		
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เลขของธนาคาร			
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา			
No. of Student จำนวนรายชื่อคืน		Check No. เลขที่เช็ค			
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค			
วัตถุประสงค์การคืน : <input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน <input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> 03 สัญญาผู้กู้ช้อน <input type="checkbox"/> 99 อื่นๆ					
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข			AMOUNT		
			จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน		
			ค่าธรรมเนียมชำระหนี้		
			รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร		
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE		ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY		โทรศัพท์ Tel.	

: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

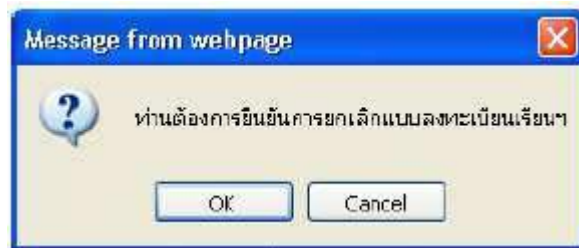
กยศ. 205

สำหรับลูกค้า		ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา		 ธนาคารกรุงไทย BANK FOR SOCIAL AND PUBLIC GOOD BANK	
คืนเงินของสัญญาการศึกษา 2 5		ภาคการศึกษาที่		วันที่	
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA	<input type="radio"/> CB. TEDURTCB	<input type="radio"/> CL. TEDURTCL	<input type="radio"/> Other TEDURTOTHC		
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เลขของธนาคาร			
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา			
No. of Student จำนวนรายชื่อคืน		Check No. เลขที่เช็ค			
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค			
วัตถุประสงค์การคืน : <input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน <input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> 03 สัญญาผู้กู้ช้อน <input type="checkbox"/> 99 อื่นๆ					
โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข			AMOUNT		
			จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน		
			ค่าธรรมเนียมชำระหนี้		
			รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร		
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE		ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY		โทรศัพท์ Tel.	

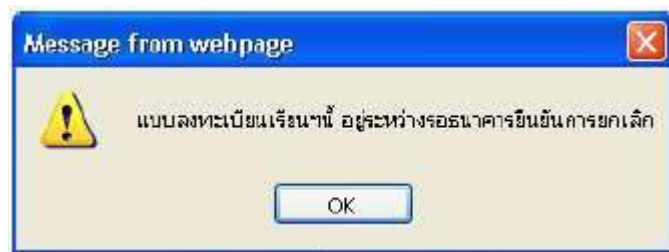
: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

ภาพประกอบ 27

4.2.4.1.3 กดที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูลขอยกเลิกแบบลงทะเบียน** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 28 ให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนฯ และระบบจะแสดงหน้าจอ ตั้งภาพประกอบ 29 ให้คลิกปุ่ม  หลังจากนั้นสถานศึกษาต้องทำการตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนฯ ประมาณ 1-2 วันทำการ



ภาพประกอบ 28



ภาพประกอบ 29

4.2.4.1.4 ตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียน Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้รหัสผู้บริหารของสถานศึกษา ให้ทำการเลือกเมนูที่ 4. ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร และไปที่ข้อ 4.2 ขอยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียนฯ หลังจากส่งธนาคาร ตรวจสอบผลการขอยกเลิกแบบลงทะเบียนฯ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 30 ให้ทำการระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้าทำการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนจะเป็นการค้นหาข้อมูลตามเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ได้ระบุไว้) และทำการเลือกสถานะล่าสุด ของแบบลงทะเบียนฯ หลังจากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 31



\* กรณีที่มีการขอเบิกเอกสารในลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดส่งเอกสารในลงทะเบียนเรียนในเวปได้อีกครั้ง

\* กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเอกสารในลงทะเบียนเรียนได้ อาจเกิดจากผู้กู้ยืมยังมีหนี้ค้างชำระในระบบตามเอกสารในลงทะเบียนเรียน

ภาพประกอบ 30

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ใบลงทะเบียนเรียน	โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร	วันที่ทำการขอเบิกในลงทะเบียนเรียน	ผู้ทำการขอเบิกในลงทะเบียนเรียน	สถานะล่าสุด	จำนวนเงิน			
								ค่าเล่าเรียน	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	รวมคงค้างชีพ	รวมทั้งสิ้น
1	9-9999-99999-99-9	นายทศพล รัตนวงษ์	82554001286103608	กรุงไทย	22/06/2554	KTB	ขอเบิกเอกสารในลงทะเบียนเรียนแล้ว	25,200.00	0.00	13,200.00	38,400.00

ภาพประกอบ 31

**หมายเหตุ :** เมื่อบันทึกลงแบบยกเลิกเอกสารลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพเรียบร้อยแล้วให้สถานศึกษาพิมพ์แบบยกเลิกลงทะเบียนเรียนฯ และไปรับชำระคืนเงินตามแบบยืนยันฯ ออกจากระบบเสนอผู้บริหารลงนามรับรองและนำส่งผู้บริหารและจัดการเงิน ให้กู้ยืม

#### 4.2.4.2 การยกเลิกการขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน

4.2.4.2.1 ผู้ปฏิบัติงาน Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan โดยใช้รหัส ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ทำการเลือกเมนูที่ 4. ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร และไปที่ข้อ 4.1 ขอยกเลิกสัญญาหลังจากส่งธนาคาร ขอยกเลิกสัญญาหลังจากส่งธนาคาร ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 32 ให้ทำการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนและเลขที่สัญญาหลังจากนั้นกดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 33

การขอยกเลิกเอกสารสัญญาในกรณีที่มีการ ตรวจสอบสัญญาหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน \*

เลขที่สัญญา \*  **ค้นหา**

ชื่อ-นามสกุล

ปีการศึกษาที่ทำสัญญา

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร

สถานะล่าสุดของสัญญา

[พิมพ์แบบขอยกเลิกเอกสารสัญญา](#) [บันทึกข้อมูลขอยกเลิกสัญญา](#) [ล้างจอภาพ](#) [จบการทำงาน](#)

ภาพประกอบ 32

การขอยกเลิกเอกสารสัญญาในกรณีที่มีการ ตรวจสอบสัญญาหรือมีการโอนเงินแล้ว

เลขประจำตัวประชาชน \* 9-9999-99999-99-9

เลขที่สัญญา \* C2555001061100123 **ค้นหา**

ชื่อ-นามสกุล นายทศสlob ระเบียบงาน

ปีการศึกษาที่ทำสัญญา 2555

โอนเงินผ่าน บ/ช ธนาคาร กรุงเทพ

สถานะล่าสุดของสัญญา สัญญานี้ถูกยกเลิกเมื่อวันที่ 30/11/2555

สัญญาเลขที่ C2555001061100123

[พิมพ์แบบขอยกเลิกเอกสารสัญญา](#) [บันทึกข้อมูลขอยกเลิกสัญญา](#) [ล้างจอภาพ](#) [จบการทำงาน](#)

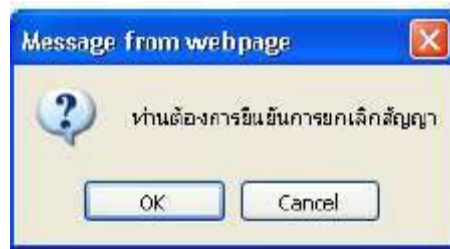
ภาพประกอบ 33

4.2.4.2.2 ให้คลิกที่ปุ่ม **พิมพ์แบบขอยกเลิกเอกสารสัญญา** ระบบจะแสดงแบบขอยกเลิกสัญญาฯ ดังภาพประกอบ 34

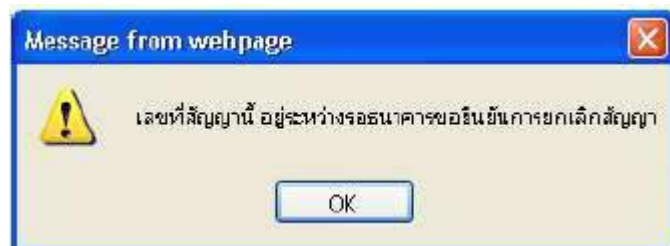
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	
แบบขอยกเลิก สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม	
	ทำที่ _____
	วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ส่วนของผู้กู้ยืม	ข้าพเจ้านายทดสอบ ระบบงาน เลขที่บัตรประชาชน 9-9999-99999-99-9
	มีความประสงค์ขอยกเลิกสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่C2555001061100123
	ที่ใดอื่นไว้ ณ มหาวิทยาลัยทดสอบ ในปีการศึกษา 2555
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีหนี้สินชำระค่างวดสัญญาข้างต้น ทั้งในส่วนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
และค่าครองชีพใด ๆ ทั้งสิ้น	
	ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืม
	( นายทดสอบ ระบบงาน )
	วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
ส่วนของสถานศึกษา	ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
	ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มหาวิทยาลัยทดสอบ
	ยินยอมให้ นายทดสอบ ระบบงาน ผู้กู้ยืม ยกเลิกสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่C2555001061100123 ในปีการศึกษา 2555
	ลงชื่อ _____ ผู้ให้ความยินยอม
	( _____ )
	วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
คำชี้แจง การขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกันและหนังสือให้ความยินยอมนี้ จะสิ้นสุดผูกพันทางนิติกรรมต่อกัน คือเมื่อ ผู้กู้ยืม ไม่มีหนี้สินชำระค่างวดสัญญาข้างต้น ทั้งในส่วนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพใด ๆ ทั้งสิ้น มิฉะนั้นการดำเนินการขอยกเลิกดังกล่าว ไม่ถือโดยผู้กู้ยืมยังคงผูกพันภาระหนี้ต่อกองทุนค่างวดสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา	

ภาพประกอบ 34

4.2.4.2.3 กดที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูลขอยกเลิกสัญญา** ระบบจะแสดงข้อความดัง  
ภาพประกอบ 35 ให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันการยกเลิกสัญญา และจะปรากฏ ข้อความดัง  
ภาพประกอบ 36 ให้คลิกปุ่ม



ภาพประกอบ 35



ภาพประกอบ 36

4.2.4.2.4 ตรวจสอบผลการขอยกเลิกสัญญา Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan โดย  
ใช้รหัสผู้บริหารสถานศึกษา ให้ทำการเลือกเมนูที่ 4. ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร และ ไปที่ข้อ 4.1  
ขอยกเลิกสัญญาหลังจากส่งธนาคาร ตรวจสอบผลการขอยกเลิกสัญญา ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพประกอบ 37  
ให้ทำการระบุปีการศึกษา เลขประจำตัวประชาชน (ถ้าทำการระบุเลขประจำตัวประชาชนจะเป็นการค้นหาข้อมูล  
ตามเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ได้ระบุไว้) และทำการเลือกสถานะล่าสุดของสัญญาหลังจากนั้นกดปุ่ม  
 จะปรากฏรูปจอภาพ ดังภาพประกอบ 38

ปีการศึกษา\*  (ปีการศึกษาที่ระบุในเอกสารสัญญาแบบขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน)

ชื่อสถานศึกษา\*

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

สถานะล่าสุดของสัญญา

รอธนาคารแจ้งผลการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน

ยกเลิกเอกสารสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ไม่สามารถยกเลิกเอกสารสัญญาได้

ดูทั้งหมด

\* กรณีที่มีการยกเลิกเอกสารสัญญาเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมสามารถกลับไปดำเนินการกู้ยืมใน ระบบ e-studentloan ใหม่ได้อีกครั้ง

\* กรณีที่ไม่สามารถยกเลิกสัญญา อาจเกิดจากผู้กู้ยืมยังมีหนี้ค้างชำระในระบบการกู้ยืม

ภาพประกอบ 37

ปีการศึกษา\*  (ปีการศึกษาที่ระบุในเอกสารสัญญาแบบขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน)

ชื่อสถานศึกษา\*

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

สถานะล่าสุดของสัญญา

รอธนาคารแจ้งผลการยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน

ยกเลิกเอกสารสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ไม่สามารถยกเลิกเอกสารสัญญาได้

ดูทั้งหมด

\* กรณีที่มีการยกเลิกเอกสารสัญญาเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมสามารถกลับไปดำเนินการกู้ยืมใน ระบบ e-studentloan ใหม่ได้อีกครั้ง

\* กรณีที่ไม่สามารถยกเลิกสัญญา อาจเกิดจากผู้กู้ยืมยังมีหนี้ค้างชำระในระบบการกู้ยืม

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่สัญญา	เลขเงินผ่าน บ./ช.ธนาคาร	วันที่ทำการยกเลิกสัญญา	ผู้ทำการยกเลิกสัญญา	สถานะล่าสุด
1	9-9999-99999-9-9	นางพลลอม วัฒนภักดี	C2555001286100658	กรุงไทย	28/06/2555	KTB	ยกเลิกเอกสารสัญญาแล้ว

ภาพประกอบ 38

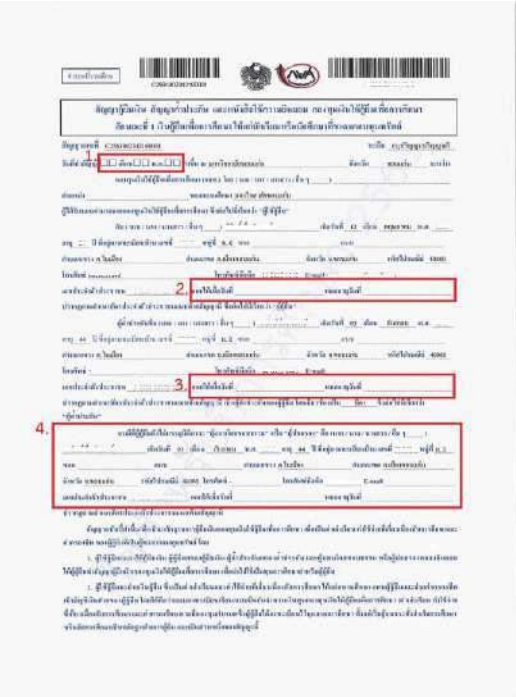
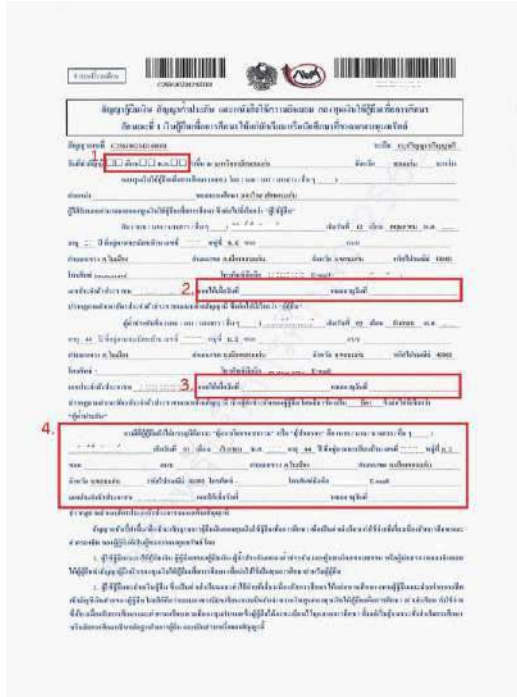
หมายเหตุ : เมื่อบันทึกลับแบบขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอมเรียบร้อยแล้วให้สถานศึกษา พิมพ์แบบขอยกเลิกสัญญากู้ยืมเงินฯ จากระบบ และนำส่ง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

#### 4.3 เทคนิคการตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ทั้งในกรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนาและกรณีที่นักศึกษานำผู้ค้ำประกันมาลงนามในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ แม่นยำ ชำนาญ สามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กองทุน กยศ. กำหนด เพื่อลดความผิดพลาด ลดการแก้ไขเอกสารซ้ำซ้อน ลดเวลาในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามแผนงานที่วางไว้แล้ว เสร็จทันตามกำหนดระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด และสามารถตัดสินใจได้ทันทีเมื่อพบการปลอมแปลงลายมือชื่อ เพื่อตัดเตือนหรือหากร้ายแรงส่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา การทำธุรกรรมทางการเงินมีความสำคัญเพราะมีผลทางกฎหมาย นักศึกษา ผู้ค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม จะต้องลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินหรือการรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบสัญญากู้ยืมด้วยตนเอง เท่านั้น และเนื่องจากสัญญากู้ยืมเงินมีจำนวน 6 หน้า และต้องจัดทำ 2 ฉบับ ต้นฉบับและคู่ฉบับ รวม จำนวน 12 หน้า (ก่อนทำการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินผู้กู้ยืมหรือผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตั้งค่าน้ำกระดาษ ตามคำแนะนำของกองทุนฯ กำหนดก่อนเพื่อให้จำนวนหน้าของสัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้องและต้องเป็น กระดาษขนาด A4 สีขาว เท่านั้น) ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนาและกรณีที่นักศึกษานำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดในสัญญากู้ยืมเงินและจุดสำคัญที่ต้องทำการตรวจสอบในสัญญากู้ยืมเงิน รายละเอียดดังนี้





ตารางที่ 4.3.1 แสดงตัวอย่างการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินทั้ง 2 กรณี

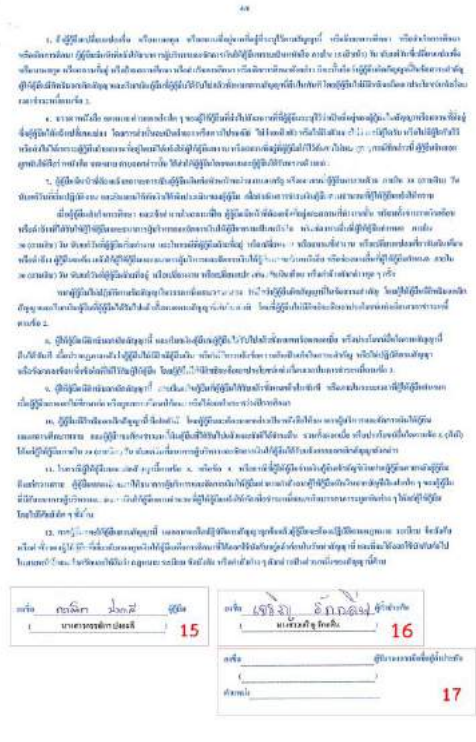

สัญญา หน้าที่	กรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา	กรณีที่นักศึกษานำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่
1	<p><b>จุดที่ 1</b> ห้ามลงวันที่ในสัญญากู้ยืมเงิน เนื่องจากผู้ให้กู้ยังมีได้ลงนามให้กู้ยืม สถานศึกษาจะทำการลงวันที่ในสัญญากู้ยืมเงินให้</p> <p><b>จุดที่ 2</b> ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p> <p><b>จุดที่ 3</b> ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p>	<p><b>จุดที่ 1</b> ห้ามลงวันที่ในสัญญากู้ยืมเงิน เนื่องจากผู้ให้กู้ยังมีได้ลงนามให้กู้ยืม สถานศึกษาจะทำการลงวันที่ในสัญญากู้ยืมเงินให้</p> <p><b>จุดที่ 2</b> ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p> <p><b>จุดที่ 3</b> ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p>

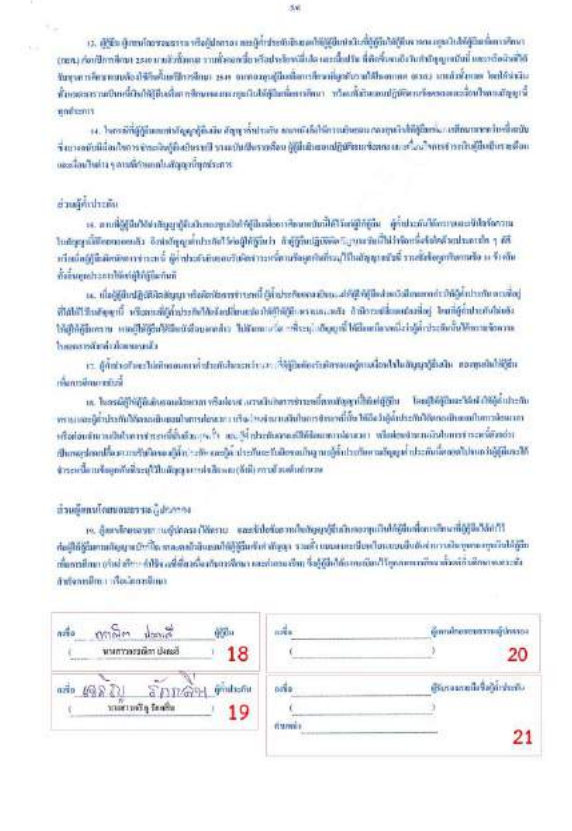
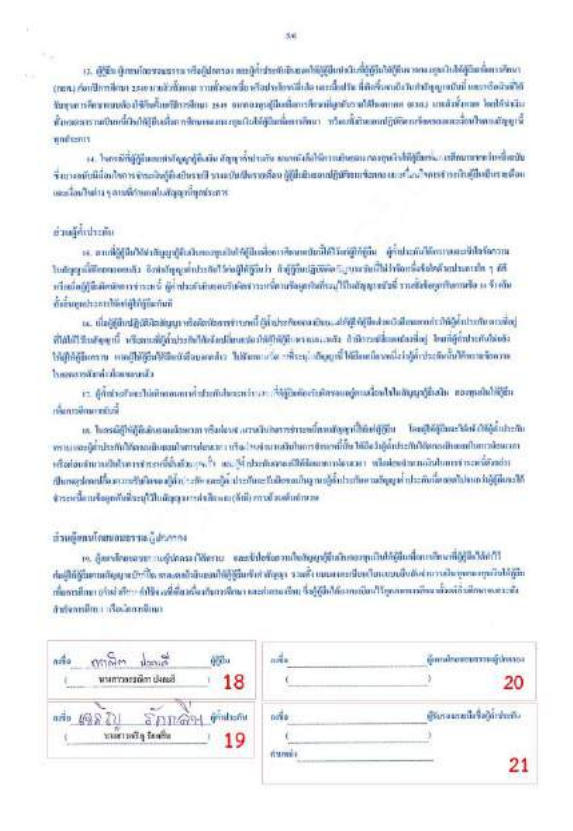
<p>สัญญา หน้าที่</p>	<p>กรณีที่นักเรียนนำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา</p>	<p>กรณีที่นักเรียนนำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>1</p>	<p><b>จุดที่ 4</b> ในกรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ต้องมีข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p> <p>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า1/6</p> 	<p><b>จุดที่ 4</b> ในกรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ต้องมีข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย ตรวจสอบวันที่ออกบัตร – วันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม ให้ตรงกับเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมกับสัญญากู้ยืมเงิน</p> <p>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า1/6</p> 

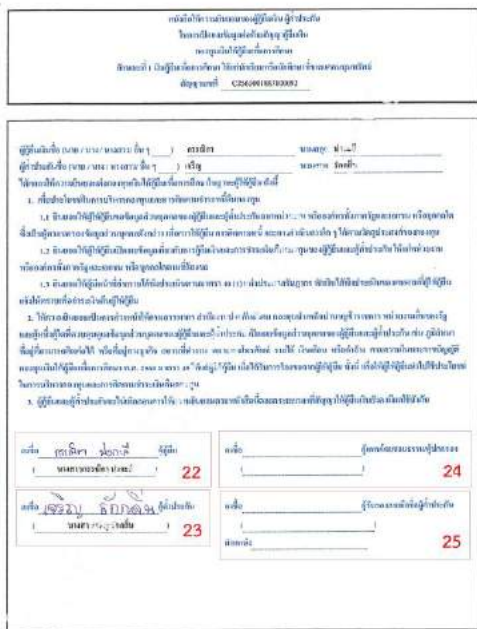
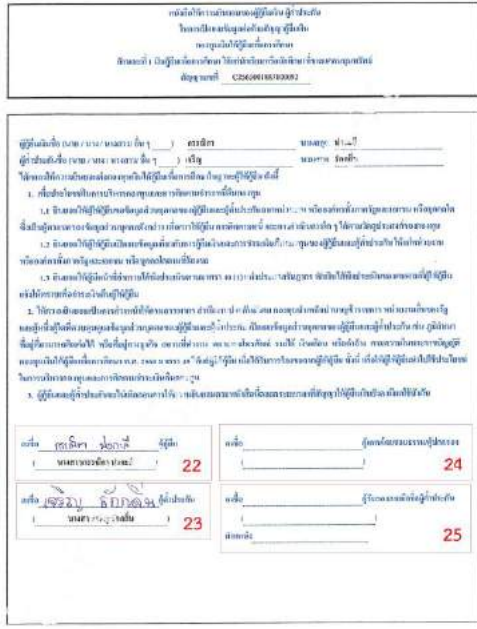
สัญญา หน้าที่	กรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา	กรณีที่นักศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่
2	<b>จุดที่ 5</b> ให้ผู้กู้ยืม ห้ามลงนามในช่องนี้ ให้เว้นว่างไว้เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ลงนาม	<b>จุดที่ 5</b> ให้ผู้กู้ยืม ห้ามลงนามในช่องนี้ ให้เว้นว่างไว้เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ลงนาม
	<b>จุดที่ 6</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)	<b>จุดที่ 6</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)
	<b>จุดที่ 7</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองหรือคู่สมรส หรือบุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืม	<b>จุดที่ 7</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองหรือคู่สมรส หรือบุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืม
	<b>จุดที่ 8</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้องลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)	<b>จุดที่ 8</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้องลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)
	<b>จุดที่ 9</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมทั้งประทับตราชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และ <b>ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ</b> (นายทะเบียนท้องถิ่น หรือท้องถิ่น ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันอาศัยอยู่)	<b>จุดที่ 9</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน <b>ให้เว้นว่างไว้ไม่ต้องลงนาม</b>
	<b>จุดที่ 10</b> พยานช่องที่ 1 (ด้านซ้ายมือ) ให้ลงนามพยานได้ <b>ต้องใช้บุคคลคนเดียวร่วมกับผู้ค้ำประกันหรือผู้แทนโดยชอบธรรม</b> หรือเว้นว่างไว้ไม่ต้องลงนามสถานศึกษาจะลงนามพยานให้	<b>จุดที่ 10</b> พยานช่องที่ 1 (ด้านซ้ายมือ) ให้ลงนามพยานได้ <b>ต้องใช้บุคคลคนเดียวร่วมกับผู้ค้ำประกันหรือผู้แทนโดยชอบธรรม</b> หรือเว้นว่างไว้ไม่ต้องลงนามสถานศึกษาจะลงนามพยานให้
	<b>จุดที่ 11</b> พยานช่องที่ 2 (ด้านขวามือ) ให้เว้นว่างไว้เพื่อให้สถานศึกษาลงนามพยาน	<b>จุดที่ 11</b> พยานช่องที่ 2 (ด้านขวามือ) ให้เว้นว่างไว้เพื่อให้สถานศึกษาลงนามพยาน



<p>สัญญา หน้าที่</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>2</p>	<p><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 2/6</b></p>	<p><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 2/6</b></p>
		
<p>3</p>	<p><b>จุดที่ 12</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 13</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 14</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามใน สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 3/6</b></p>	<p><b>จุดที่ 12</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 13</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 14</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน <b>ให้เว้น ว่างไว้ไม่ต้องลงนาม</b></p> <p><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 3/6</b></p>
		

<p>สัญญา หน้าที่</p>	<p>กรณีที่นักเรียนนำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา</p>	<p>กรณีที่นักเรียนนำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>4</p>	<p><b>จุดที่ 15</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 16</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 17</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามใน สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 4/6</b></p> 	<p><b>จุดที่ 15</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 16</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 17</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามใน สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 4/6</b></p> 

<p>สัญญา หน้าที่</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>5</p>	<p><b>จุดที่ 18</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 19</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 20</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้อง ลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับ เอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 21</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามใน สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 5/6</b></p> 	<p><b>จุดที่ 18</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 19</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 20</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้อง ลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับ เอกสารประกอบ)</p> <p><b>จุดที่ 21</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน <b>ให้เว้น ว่างไว้ไม่ต้องลงนาม</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 5/6</b></p> 

<p>สัญญา หน้าที่</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำสัญญากู้ยืมเงินไปลงนามที่ ภูมิลำเนา</p>	<p>กรณีที่นักศึกษานำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาลงนามใน สัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>6</p>	<p><b>จุดที่ 22</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 23</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 24</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยัง ไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้องลง นามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสาร ประกอบ) <b>จุดที่ 25</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันลงนามใน สัญญากู้ยืมเงิน</p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 6/6</b></p> 	<p><b>จุดที่ 22</b> ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อ ต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 23</b> ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสารประกอบ) <b>จุดที่ 24</b> กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ยัง ไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) ผู้แทนโดยชอบธรรมต้องลง นามในสัญญากู้ยืม (ลายมือชื่อต้องตรงกับเอกสาร ประกอบ) <b>จุดที่ 25</b> ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน <b>ให้เว้น ว่างไว้ไม่ต้องลงนาม</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน หน้า 6/6</b></p> 

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมประเด็นคำถาม-คำตอบ ทั้งการในส่วนของผู้กู้ยืมเงิน และผู้ปฏิบัติงานที่พบข้อสงสัยและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
1.	สัญญากู้ยืมเงินที่ต้องทำกี่ฉบับ?	2 ฉบับ ได้แก่ ต้นฉบับ จัดส่งให้แก่ธนาคาร คู่ฉบับ คืนให้แก่ผู้กู้ยืมเมื่อ ธนาคารโอนเงินค่าเล่าเรียนและ ค่าครองชีพเรียบร้อยแล้ว	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ สถานศึกษาปี 2561 และคู่มือ การใช้งานในระบบ e- Studentloan สำหรับนักเรียน นักศึกษาปี 2561
2.	เอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงิน มีอะไรบ้าง?	เอกสารที่ต้องนำส่งพร้อมสัญญา กู้ยืมเงินประกอบด้วย 1. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ กู้ยืม 2. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำ ประกัน 3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ กู้ยืม 4. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของผู้ กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน เป็นต้น ทั้งนี้ เอกสารประกอบสัญญาฯ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ	พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ที่ นำมาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลมและ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ สถานศึกษา ปี 2561
3.	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสัญญากู้ยืม เงินได้แก่ใครบ้าง?	ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดย ชอบธรรม (ในกรณีที่ผู้กู้ยืมยังไม่ บรรลุนิติภาวะ) ผู้รับรองลายมือ ชื่อและพยาน 2 ราย	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ สถานศึกษา ปี 2561

ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
4.	ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน ได้แก่ใคร?	นายทะเบียนท้องที่ หรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพ ของผู้ค้ำประกัน	พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ที่ นำมาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลมและ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ สถานศึกษา ปี 2561
5.	กรณีผู้กู้ยืมจัดทำสัญญาในระบบ e-Studentloan แล้วไม่ปรากฏ ข้อมูลที่อยู่ของผู้ค้ำประกัน/ ผู้แทนโดยชอบธรรม ในสัญญาฯ ต้องดำเนินการอย่างไร	1. กรณีผู้ค้ำประกัน/ผู้แทนโดย ชอบธรรม เป็นบิดาหรือมารดา ข้อมูลที่อยู่จะปรากฏ ในสัญญา ทันที เนื่องจากกองทุนฯ มีข้อมูล ดังกล่าวตั้งแต่ผู้กู้ยืมยื่นแบบคำ ขอกู้ในระบบแล้ว 2. กรณีผู้ค้ำประกัน/ผู้แทนโดย ชอบธรรมไม่เป็นบิดาหรือมารดา ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูล กับกรมการปกครอง ซึ่งใช้ ระยะเวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง 3. กรณีข้อมูลที่อยู่ผู้ค้ำประกัน / ผู้แทนโดยชอบธรรมปรากฏไม่ ตรงกับกรมการปกครอง หรือมี สถานะบุคคลอื่นๆ ให้ผู้ค้ำ ประกัน /ผู้แทนโดยชอบธรรม นำ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สูจิบัตร ทะเบียนบ้าน ไปติดต่อที่ว่าการ อำเภอท้องที่ เพื่อตรวจสอบ ข้อมูล ทั้งนี้ หากดำเนินการตาม ขั้นตอนดังกล่าวแล้ว ข้อมูลที่อยู่ ยังไม่ปรากฏให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ กองทุนฯเบอร์โทรศัพท์ 02-016-4888	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ สถานศึกษา ปี 2561

ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
6.	หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ต้องดำเนินการอย่างไร	<p>กองทุนฯ กำหนดแนวปฏิบัติ เรื่อง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ำประกัน ดังนี้</p> <p>1. กรณีที่ผู้กู้ยืมได้มีการทำสัญญาแล้วแต่อยู่ในขั้นตอนสถานศึกษา ตรวจสอบสัญญา และผู้บริหารสถานศึกษายังมิได้ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกันด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้ กองทุนอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกันได้โดยการทำสัญญาฉบับใหม่ หรือใช้วิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้ำประกันเดิม และระบุชื่อผู้ค้ำประกันคนใหม่แล้วลงนามกำกับ และให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้ำประกันด้วย</p> <p>2. กรณีที่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและผู้ให้กู้ยืม (ผู้บริหารสถานศึกษา) ได้ลงนามในสัญญาผู้กู้ยืมเงินแล้ว หากผู้กู้ยืมประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันเพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทย เพราะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ดี กรณีนี้กองทุนขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะผู้ให้กู้ยืมลง นามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร</p>	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับสถานศึกษา ปี 2561

ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
6.		3. กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันได้	
7.	กรณีผู้กู้ยืมเงินเคยทำสัญญากู้ยืมกับสถานศึกษา ก. (ในชั้นปีที่ 1) และปีถัดไปย้ายไปทำสัญญากู้ยืมที่สถานศึกษา ข. (ในชั้นปีที่ 2) แล้วปัจจุบันย้ายกลับมากู้ยืมในสถานศึกษา ก. (ในชั้นปีที่ 3) ผู้กู้ยืมรายนี้ จะต้องทำสัญญากู้ยืมอีกหรือไม่	ผู้กู้ยืมรายนี้ไม่ต้องทำสัญญากับสถานศึกษา ก. อีกเนื่องจากผู้กู้ยืมได้เคยทำสัญญากู้ยืมกับสถานศึกษาดังกล่าวแล้วทำเฉพาะแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับสถานศึกษา ปี 2561
8.	กรณีบันทึกสัญญาแล้วพบว่าข้อมูลในสัญญาผิดพลาดต้องแก้ไขอย่างไร	การแก้ไขสัญญาผู้ยืม มี 2 กรณี กรณีที่ 1 บันทึกสัญญาผู้ยืมแล้วแต่ยังไม่ได้ตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบ 1. ใช้รหัสผู้ปฏิบัติงาน 2. เข้าเมนูที่ 2 สัญญา 2.1 บันทึกข้อมูล ยกเลิกสัญญาใส่ข้อมูลผู้กู้ยืมที่ต้องการจะยกเลิก 3. กดปุ่ม ยกเลิกสัญญาจากนั้นผู้กู้ยืมสามารถบันทึกสัญญาใหม่ให้ถูกต้อง กรณีที่ 2 บันทึกสัญญาผู้ยืม และตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบแล้ว 1. ใช้รหัสผู้บริหาร 2. เข้าเมนูที่ 4 ขอยกเลิกเอกสารหลังจากส่งธนาคาร 4.1 ยกเลิกเอกสารหลังจากส่ง ธนาคาร 3. ใส่ข้อมูลผู้กู้ยืมที่ต้องการยกเลิก เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่สัญญา และปีการศึกษา	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับสถานศึกษา ปี 2561



ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
8.		4. กดปุ่ม บันทึกยกเลิกสัญญา พร้อม พิมพ์แบบยกเลิกสัญญา 5. นำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้ กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย และ/ หรือธนาคารอิสลาม แห่งประเทศ ไทย) ทั้งนี้ เมื่อธนาคารได้ รับแบบ ยกเลิกสัญญา และทำการยกเลิก สัญญาในระบบ และวันถัดไปจาก การยกเลิกสัญญา สถานศึกษาจึง สามารถดำเนินการบันทึก กรอบ วงเงิน ประกาศรายชื่อในระบบ และบันทึกสัญญาใหม่ได้	
9.	กรณีที่สถานศึกษาได้รับแจ้ง จาก ผู้กู้ยืมว่าต้องการเปลี่ยนธนาคาร ในขั้นตอนการบันทึกสัญญา สถานศึกษา จะต้องปฏิบัติ อย่างไร	สามารถดำเนินการ ดังนี้ 1. สถานศึกษาจะต้องทำการ ยกเลิกใบคำขอกู้ยืม หรือยกเลิก สัญญาแล้วแต่กรณี และให้ผู้กู้ยืม เข้าไปดำเนินการใหม่ โดยเลือก ธนาคารที่ต้องการอีกครั้ง 2. ผู้กู้ยืมสามารถแก้ไขได้ด้วย ตนเอง ก่อนการทำสัญญา	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ สถานศึกษา ปี 2561
10.	ในกรณีสถานศึกษา ตรวจสอบ เอกสารแล้วพบว่า ที่อยู่ในสัญญา ของผู้กู้ยืมไม่ตรงกับสำเนา ทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ยืมต้อง ปฏิบัติอย่างไร	ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. ในกรณีที่สถานศึกษายังไม่ ยืนยันสัญญา สถานศึกษาจะต้อง ทำการยกเลิกสัญญา และยกเลิกใบ คำขอกู้ และแจ้งมาที่กองทุนเพื่อ ส่งข้อมูลผู้กู้ไปตรวจสอบที่อยู่กับสา นักทะเบียนราษฎร์ กรมการ ปกครองอีกครั้ง และแจ้งให้ผู้กู้ยืม เข้าไปยื่นแบบคำขอกู้ยืมใหม่อีก ครั้ง	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ สถานศึกษา ปี 2561

ตารางที่ 4.3.2 คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยในระหว่างปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ	อ้างอิง
10.		2. ในกรณีที่สถานศึกษายืนยันสัญญาแล้วผู้กู้ยืมสามารถขีดฆ่าและแก้ไขให้ถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ห้าม ใช้น้ำยาลบคำผิด	
11.	ในกรณีที่ผู้กู้ยืมต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรมในสัญญาผู้กู้ยืมเนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดหรือ ต้องการเปลี่ยนผู้ค้ำประกันในกรณีอื่นๆ จะต้องปฏิบัติอย่างไร	<p>ต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. ในกรณีที่สถานศึกษาที่ยังไม่ยืนยันสัญญาผู้กู้ยืมสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลและพิมพ์สัญญาใหม่ได้ทันที</p> <p>2. ในกรณีที่สถานศึกษาทำการยืนยันสัญญาแล้วและอยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบผู้กู้ยืมสามารถแก้ไขโดยการทำสัญญาฉบับใหม่ หรือทำการขีดฆ่า ชื่อผู้ค้ำรายเดิมและแก้ไขพร้อมเซ็นชื่อรับรองพร้อมกับผู้ค้ำประกันคนใหม่เซ็นชื่อรับรอง</p> <p>3. ในกรณีที่สถานศึกษายืนยันสัญญาแล้วและจัดส่งสัญญาไปธนาคารแล้วสถานศึกษาจะต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงต่อทำยสัญญาตามแบบที่กำหนดเพื่อให้ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งให้ธนาคาร</p> <p>4. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมได้รับโอนเงินค่าเล่าเรียนแล้วไม่สามารถเปลี่ยนผู้ค้ำประกันได้</p>	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับสถานศึกษา ปี 2561

## บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ในปีการศึกษา 2551 กองทุนฯ ได้นำระบบ e-Studentloan มาใช้ในการดำเนินงานเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนกระบวนการขอกู้ยืม การทำสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ จนกระทั่งขั้นตอนสุดท้ายการจัดทำใบนำส่งเอกสาร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว แต่จากการดำเนินงานที่ผ่านมา สถานศึกษาได้ประสบปัญหาหลายประการทั้งเกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา จึงได้สรุปประเด็นปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากการศึกษา การปฏิบัติงาน ประชุม อบรมสัมมนา เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จากผู้บริหาร คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คณะอนุกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และนักศึกษา โดยสรุปไว้ ดังนี้

#### ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามีการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และมีการเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานค่อนข้างบ่อย	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต้องติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างใกล้ชิด และศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ข้อมูลให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและนำข้อมูลเสนอผู้บริหารและชี้แจงข้อมูล คณะอนุกรรมการเพื่อถือปฏิบัติต่อไป ส่วนนักศึกษาต้องติดตามข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ ตลอดเวลา เพื่อจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย
2. ระบบ e-Studentloan มีข้อจำกัดด้านโปรแกรม ต้องใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11 เท่านั้น ในการใช้งานในระบบ	2. ระบบ e-Studentloan ควรใช้งานได้ทุกเว็บเบราว์เซอร์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาและสถานศึกษา โดยไม่ต้องเสียเวลาในการติดตั้งโปรแกรมก่อนการใช้งานในระบบ

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ (ต่อ)

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
<p>3. การพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินต้องมีการตั้งค่าน้ำกระดาษ เพื่อให้ได้จำนวนหน้าสัญญากู้ยืมเงินตามที่กองทุนฯ กำหนด ซึ่งมีความยุ่งยาก เนื่องจากกองทุนฯ มีข้อจำกัดด้านโปรแกรมต้องใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11 เท่านั้นในการเข้าใช้งานในระบบ นักศึกษาบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจ จึงทำให้การพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินไม่เป็นตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด มีการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินหลายครั้งเสียค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น บางรายส่งผลให้การทำสัญญากู้ยืมเงินล่าช้าไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาและไม่ได้กู้ยืมเงินในที่สุด</p>	<p>3. จัดทำตัวอย่างวิธีการตั้งค่าน้ำกระดาษก่อนการสั่งพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน เวอร์ชันและเว็บเบราว์เซอร์ที่กองทุนฯ กำหนดให้ใช้ และบริการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินให้แก่นักศึกษาบางราย การพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินควรเป็นในรูปแบบสำเร็จรูป เช่น เป็นไฟล์ PDF นักศึกษาต้องทำการพิมพ์ผ่านระบบ e-Studentloan และต้องทำการตั้งค่าน้ำกระดาษ เพื่อจะได้พิมพ์สัญญากู้ยืมเงินที่มีจำนวน 6 หน้า หรือจำนวน 6 แผ่นตามที่กองทุนฯ กำหนด แต่การตั้งค่าน้ำกระดาษของนักศึกษาแต่ละคนมีความเข้าใจที่ต่างกัน จึงทำให้รูปแบบสัญญาที่พิมพ์ออกมาจากระบบผิดรูปแบบ เป็นปัญหาให้การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินล่าช้า ถึงแม้กองทุนฯ หรือสถานศึกษาได้จัดทำตัวอย่างการตั้งค่าน้ำกระดาษก่อนทำการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินเพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบแล้วนั้น ดังนั้นกองทุนฯ ควรพัฒนาระบบที่ลดขั้นตอนหรือ ทดแทนขั้นตอนการตั้งค่าน้ำกระดาษก่อนทำการพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน เพื่อง่ายต่อการใช้งานในระบบ ง่ายต่อการพิมพ์เอกสาร ลดความผิดพลาด ลดระยะเวลา ลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน</p>
<p>4. นักศึกษาไม่ทราบว่าต้องลงนามในเอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ หลังจากนักศึกษายืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ในระบบ e-Studentloan แล้วเนื่องจากที่สถานศึกษาจะต้องพิมพ์ให้แก่นักศึกษา</p>	<p>4. ควรให้นักศึกษาเป็นผู้พิมพ์แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ ออกจากระบบ e-Studentloan ด้วยตนเอง เช่นเดียวกับสัญญากู้ยืมเงิน และให้นักศึกษานำแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียนฯ เมื่อสถานศึกษาได้บันทึกจำนวนเงินลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นๆ เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้นักศึกษาจะได้ไม่สับสนปฏิบัติขั้นตอนนี้และ จะได้ประหยัดเวลาและงบประมาณ</p>

## 5.2 สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กระบวนการการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน การสร้างแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ให้แก่ผู้กู้ยืมลงนาม ตลอดจนการนำส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานและนักศึกษาต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนด ดังนั้น การวางแผน การปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน แต่สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม จึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นอกจากนี้การประชาสัมพันธ์ วิธีการขั้นตอน การให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ระบบ e-Studentloan หลากหลายช่องทาง แก่ผู้กู้ยืมก็เป็นสิ่งสำคัญ หากผู้กู้ยืมมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan แล้วนั้น ก็จะสามารถลดความผิดพลาดในการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ ลดการแก้ไขสัญญากู้ยืมเงินหรือเอกสารประกอบซ้ำซ้อน รวมไปถึงลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดส่งเอกสารให้แก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว และผู้กู้ยืมและมหาวิทยาลัยได้รับการโอนเงิน ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพตามระยะเวลาที่เหมาะสม

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วนั้นการจัดส่งเอกสารให้แก่ธนาคารก็มีความสำคัญ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดส่งเอกสารให้ถูกธนาคาร ต้องแยกธนาคารให้ชัดเจน หากส่งเอกสารผิดธนาคารจะทำให้ไม่ได้รับการตรวจสอบเอกสาร และจะทำให้เกิดความล่าช้า มีผลกระทบกับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพด้วย

## บรรณานุกรม

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2560). คู่มือผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำหรับสถานศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2560. กรุงเทพมหานคร : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง.
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2552). คู่มือการใช้ระบบงานระบบการให้กู้ยืมเงินผ่านอินเทอร์เน็ต (e-studentloan). กรุงเทพมหานคร : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง.
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2561). ความเป็นมา. ค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2563, จาก <https://www.studentloan.or.th>
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2561). คู่มือสำหรับสถานศึกษาในการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. ประจำปีการศึกษา 2561. ค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2563 , จาก <https://www.studentloan.or.th/>
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2561). ประมวลคำถามและคำตอบสำหรับสถานศึกษา. ประจำปีการศึกษา 2560. ค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2563, จาก <https://www.studentloan.or.th/th/highlight/>
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2541). พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541. ค้นเมื่อ 4 กุมภาพันธ์ 2563, จาก <http://www.krisdika.go.th/>
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2560). พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560. ค้นเมื่อ 4 กุมภาพันธ์ 2563, จาก <http://www.krisdika.go.th/>

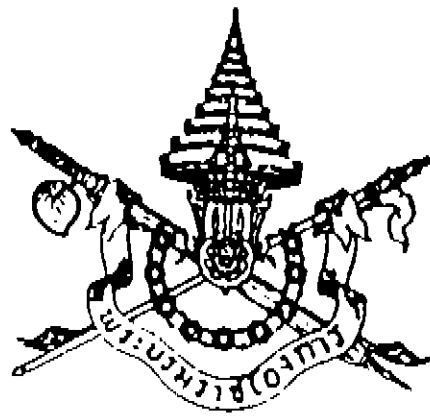
## ภาคผนวก

### กฎหมาย ระเบียบ และประกาศ

- พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541
  - พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560
  - กฎกระทรวง การขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระหนี้เงินค้ำประกันของผู้กู้ยืมเงิน
  - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระหนี้เงินค้ำประกัน พ.ศ. 2561
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักศึกษาหรือนักเรียนผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักการศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2561
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักศึกษาหรือนักเรียนผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักการศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2561
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษาและหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
  - ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561
  - พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
  - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559
  - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2559
  - ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)
- แบบฟอร์มต่างๆ
- ตัวอย่างสัญญากู้ยืม ปีการศึกษา 2561
  - ตัวอย่างแบบยืนยัน ปีการศึกษา 2561
  - แบบคำขอกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2561



กฎหมาย ระเบียบ และประกาศ  
ที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541  
ที่ยังคงใช้บังคับต่อไปตาม มาตรา 64  
แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560



พระราชบัญญัติ  
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑  
เป็นปีที่ ๕๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม” หมายความว่า บุคคลซึ่งคณะกรรมการทำสัญญาจ้างให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา ๓๗

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาอื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาดังกล่าวด้วย

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### การจัดตั้งกองทุน

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

ให้กองทุนมีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียน หรือนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา

มาตรา ๖ ให้กองทุนอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

ให้รัฐมนตรีดำเนินการจัดตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนเป็นรายปีตามความจำเป็น

มาตรา ๗ กองทุนมีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ วรรคสอง อำนาจดังกล่าวให้รวมถึง

- (๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินต่าง ๆ
- (๒) ก่อตั้งสิทธิหรือทำนิติกรรมใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน
- (๓) ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
- (๔) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงิน
- (๕) กระทำการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ

กองทุน

มาตรา ๘ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๖ วรรคสอง

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการของกองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(๔) ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๕) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดนอกจาก (๑) ถึง (๔) ที่กองทุนได้รับไม่ว่าในกรณีใด

มาตรา ๘ กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคมและกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๑๐ ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานคร หรือในจังหวัดอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และจะตั้งสำนักงานสาขา ณ ที่อื่นใดก็ได้

มาตรา ๑๑ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองทุน

(๓) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดการของกองทุน

มาตรา ๑๒ เงินของกองทุนอาจนำไปหาดอกผลโดยนำไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือสถาบันการเงินอื่นที่เป็นของรัฐ

มาตรา ๑๓ กองทุนไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ราชรับของกองทุนให้นำเข้าสมทบกองทุนโดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

## หมวด ๒

### คณะกรรมการและการบริหารกองทุน

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ อธิบดีกรมสรรพากร

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง นายกสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยและ  
 นายกสมาคมสมาพันธ์การศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน  
 ห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 การเงินหรือการบัญชี หรือกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้จัดการเป็นกรรมการ และผู้ช่วย  
 เลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานกรรมการจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่งก็ได้

มาตรา ๑๕ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับ  
 แต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่รัฐมนตรีแต่งตั้ง  
 กรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง  
 ตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้ง  
 ไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าวในวาระหนึ่ง หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้  
 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับ  
 แต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๕ กรรมการซึ่งรัฐมนตรี  
 แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๑๗ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ  
 จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการ  
 ที่มาประชุมเลือกรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการ  
 ทั้งสองไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง  
 เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน และจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- (๓) ศึกษาวิเคราะห์และประเมินความต้องการการกู้ยืมเงินของนักเรียน หรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการจัดตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนตาม มาตรา ๖ วรรคสอง
- (๔) พิจารณาจัดสรรเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีจ่ายที่หนึ่ง บัญชีจ่ายที่สอง และบัญชีจ่ายตามมาตรา ๓๔
- (๕) พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน
- (๖) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบ และสอบบัญชีภายใน และข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและบริหารงานของกองทุน
- (๗) กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงิน และการชำระคืนเงินกู้ยืม
- (๘) ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจากกองทุน
- (๙) ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกองทุน และคุณค่าของกองทุน
- (๑๐) ดำเนินการคัดเลือกและทำสัญญาจ้างหรือมีมติเลิกจ้างผู้จัดการและผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจของคณะกรรมการตาม (๒) (๓) (๘) (๙) และ (๑๑) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมหรือบุคคลอื่นใดเพื่อกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๑๙ ในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ประธานกรรมการเป็นผู้แทนของกองทุน แต่ประธานกรรมการจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลใดทำนิติกรรมรวมตลอดทั้งการดำเนินคดีหรือการบังคับคดีแทนก็ได้

มาตรา ๒๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ให้นำมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่งและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑ ให้กองทุนจ้างผู้จัดการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) รับผิดชอบงานธุรการของกองทุน
- (๒) ติดต่อประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม
- (๓) ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อรายงานให้คณะกรรมการทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (๔) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของกองทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

มาตรา ๒๒ ผู้จัดการต้องเป็นผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารและการจัดการ ทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษากรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือองค์กรอื่นใด

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๑๑) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทที่ได้รับการจ้างเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา ๓๗ หรือในบริษัทอื่นใดที่เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทดังกล่าว

สัญญาจ้างผู้จัดการให้กำหนดคราวละสี่ปี แต่คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกก็ได้

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๓ วิธีการคัดเลือกผู้จัดการ และสัญญาจ้างผู้จัดการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในสัญญาจ้างให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานหรือการทำงานของผู้จัดการไว้ด้วย

มาตรา ๒๔ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒
- (๔) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง

มาตรา ๒๕ ในการดำเนินการตามมาตรา ๒๑ ผู้จัดการจะมอบอำนาจให้ตัวแทน หรือบุคคลใดกระทำการเฉพาะอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๖ เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

มาตรา ๒๗ เพื่อจัดระบบควบคุมเงินของกองทุน ให้กองทุนจัดให้มีบัญชีดังต่อไปนี้

- (๑) บัญชีรับ เพื่อรับเงินทั้งปวงของกองทุน
- (๒) บัญชีจ่ายที่หนึ่ง เพื่อจ่ายเงินกู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือ

สถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ทบวงมหาวิทยาลัย



(๓) บัญชีจ่ายที่สอง เพื่อจ่ายเงินกู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของทบวงมหาวิทยาลัย

(๔) บัญชีจ่ายบริหารกองทุน เพื่อจ่ายเงินที่ใช้ในการดำเนินการของกองทุน

มาตรา ๒๘ บรรดาเงินทั้งปวงที่กองทุนได้รับ ให้ส่งเข้าบัญชีรับตามกำหนดเวลา และตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด โดยไม่หักไว้เพื่อการใด ๆ ทั้งสิ้น

มาตรา ๒๙ การส่งจ่ายเงินจากบัญชีรับให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย และให้กระทำได้แต่เฉพาะเพื่อโอนเข้าบัญชีจ่ายที่หนึ่ง บัญชีจ่ายที่สอง บัญชีจ่ายบริหารกองทุน และบัญชีจ่ายตามมาตรา ๓๕

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานอนุกรรมการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมอาชีวศึกษา เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้จัดการเลขานุการคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สอง และบุคคลอื่นซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายคนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ และผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๑ ให้คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘

(๒) กำกับดูแลการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวง หรือส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ทบวงมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัญชีจ่ายที่หนึ่ง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ให้มีคณะกรรมการบัญชีจ่ายที่สอง ประกอบด้วยปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัย แต่งตั้งจำนวนสี่คน ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้จัดการ เลขานุการคณะกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง และบุคคลอื่นซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้ช่วยปลัดทบวงมหาวิทยาลัยซึ่งปลัดทบวงมหาวิทยาลัยมอบหมายคนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวง ทบวงมหาวิทยาลัย เป็น อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สองจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่ง ก็ได้

มาตรา ๓๓ ให้คณะกรรมการบัญชีจ่ายที่สองมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘
- (๒) กำกับดูแลการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบัน การศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของทบวงมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบายของ คณะกรรมการ
- (๓) กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม เฉพาะในส่วนที่ เกี่ยวกับบัญชีจ่ายที่สอง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีบัญชีจ่าย เพื่อจ่ายเงินกู้ยืม แก่นักเรียนหรือนักศึกษาเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๗ ได้

เมื่อคณะกรรมการกำหนดให้มีบัญชีจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะหนึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีจ่ายดังกล่าวโดยให้นำมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคสอง ให้คำนึงถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องทำนองเดียวกับที่ กำหนดไว้ในมาตรา ๓๐

มาตรา ๓๕ การประชุมคณะกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สอง หรือคณะกรรมการบัญชีจ่ายตามมาตรา ๓๔ ให้นำมาตรา ๒๐ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ให้นำมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๖ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ของอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามมาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และอนุกรรมการซึ่งมิใช่อนุกรรมการ โดยตำแหน่งหรือผู้แทนโดยตำแหน่งตามมาตรา ๓๔ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

### หมวด ๓ การจัดการเงินให้กู้ยืม

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการจ้างบุคคลเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการคัดเลือก รวมตลอดทั้งคุณสมบัติของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๘ นอกจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างแล้ว ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงนโยบาย ระเบียบ วิธีการในการกู้ยืมเงิน
- (๒) แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนหรือนักศึกษาและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการกู้ยืมเงิน
- (๓) เบิกจ่ายเงินกู้และดำเนินการจัดส่งเงินให้แก่ผู้กู้ยืม รวมตลอดทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) แจ้งจำนวนหนี้และสถานะของหนี้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- (๕) รับชำระหนี้เงินกู้ ติดตามทวงถาม และดำเนินคดีเพื่อบังคับชำระหนี้เงินกู้
- (๖) จัดทำรายงานการดำเนินการให้กู้ยืมเงินเสนอต่อคณะกรรมการ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๙ สัญญาจ้างผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ให้มีอายุการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง แต่ต้องไม่เกินคราวละสิบปี

ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมประสงค์จะต่ออายุสัญญาจ้างต้องแจ้งล่วงหน้า และทำความตกลงกับคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามปีก่อนสัญญาสิ้นอายุ เว้นแต่คณะกรรมการจะผ่อนผันให้แจ้งหลังจากนั้น

การต่ออายุสัญญาจ้างอาจทำได้ตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

มาตรา ๔๐ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมต้องปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบดูแลการให้กู้ยืมเงินให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมบริหารหรือจัดการกองทุนหรือปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุน คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ ตามมาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ หรือมาตรา ๓๔ แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแก้ไข หรือระงับการกระทำที่อาจเป็นการเสียหายนั้นได้ และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมต้องดำเนินการตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการมีอำนาจบอกเลิกสัญญาจ้างได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญาจ้างจะกำหนดไว้เป็นประการอื่นหรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๔๒ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมอาจบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างได้ แต่ไม่ว่ากรณีใดต้องแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าต่อประธานกรรมการไม่น้อยกว่าสามปี เว้นแต่คณะกรรมการจะผ่อนผันให้แจ้งหลังจากนั้น

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ต่อสัญญาจ้างหรือมีการบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามมาตรา ๔๑ หรือมาตรา ๔๒ หรือมีกรณีจำเป็นอื่นใด คณะกรรมการอาจคัดเลือกและทำสัญญาจ้างบุคคลใดเป็นการชั่วคราวเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้

#### หมวด ๔

#### การให้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้

มาตรา ๔๔ ก่อนสิ้นปีการศึกษาของแต่ละปี ให้คณะกรรมการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีประกาศกำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา และโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา ระดับชั้น การศึกษาและหลักสูตรที่จะให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วไปและให้ส่งให้โรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษามีสิทธิขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่ได้รับประกาศตามวรรคสอง ปิดประกาศและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องไว้ในที่ที่เห็นได้ทั่วไปในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาดังกล่าว

มาตรา ๔๕ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีสิทธิขอกู้ยืมเงินจากกองทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การกำหนดตาม (๒) และ (๓) ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีก่อนจึงจะมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๔๖ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดประสงค์จะกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ให้ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ณ โรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่ตนกำลังศึกษาอยู่หรือที่ประสงค์จะเข้าศึกษา แล้วแต่กรณี

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งให้ยื่นได้ทุกวันในเวลาทำการของโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษานั้นๆ

มาตรา ๔๗ คณะกรรมการจะมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งรับผิดชอบหรือเป็นผู้แทนโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้อนุมัติการให้กู้ยืมเงินและลงนามในสัญญากู้ยืมเงินแทนคณะกรรมการก็ได้

การมอบอำนาจดังกล่าวจะทำเป็นประกาศเป็นการทั่วไปหรือทำใบมอบอำนาจเป็นการเฉพาะรายก็ได้ และคณะกรรมการจะเพิกถอนการมอบอำนาจนั้นเมื่อใดก็ได้ แต่การเพิกถอนดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อคำอนุมัติหรือสัญญาที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่กระทำโดยฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๘ สัญญากู้ยืมเงินให้ทำเป็นรายปีหรือระยะเวลาที่สั้นหรือยาวกว่านั้นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงิน คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ด้วยก็ได้ แต่จะกำหนดจนเป็นอุปสรรคต่อผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในอันที่จะกู้ยืมเงินไม่ได้

มาตรา ๔๙ บรรดาเงินที่กู้ยืมเพื่อจ่ายให้แก่โรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเบิกจ่ายให้แก่โรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษานั้นโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืน

มาตรา ๕๐ ห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากเงินที่กู้ยืมในระหว่างที่ผู้กู้ยืมเงินยังศึกษาอยู่

มาตรา ๕๑ ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่แจ้งผลการศึกษาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบทุกสิ้นปีการศึกษา และเมื่อผู้กู้ยืมเงินพ้นสภาพ

การเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาไปแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้แจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่พ้นสภาพดังกล่าว

ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือการย้ายโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา และการจบการศึกษาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงหรือ จบการศึกษา

ในกรณีที่การย้ายโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษามีผลให้ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพิ่มขึ้น หรือลดลง คณะกรรมการจะอนุมัติหรือสั่งให้เพิ่มหรือลดเงินกู้ยืมตามที่เห็นสมควรก็ได้

#### หมวด ๕

#### การนำเงินส่งกองทุน

มาตรา ๕๒ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปี ผู้กู้ยืมเงิน มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนให้กับกองทุนตามจำนวนระยะเวลาและวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบของ คณะกรรมการ

คณะกรรมการจะกำหนดไว้ในระเบียบให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดนับแต่เวลาใดภายหลังจาก ที่จบการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดที่คิดต้องไม่เกินอัตราดอกเบี้ย เงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสิน และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

ในกรณีจำเป็นที่เห็นสมควร คณะกรรมการจะผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามระยะเวลาที่แตกต่าง ไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หรือชะลอการชำระหนี้เป็นการชั่วคราวหรือลดหย่อนหนี้ให้ตาม que ผู้กู้ยืมเงิน ร้องขอเป็นราย ๆ หรือเป็นการทั่วไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้คืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและ ไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีก ไม่เกินร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนก็ได้

มาตรา ๕๓ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้ง ที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันเริ่มทำงาน

ให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมที่จะติดตามและประสานกับผู้กู้ยืมเงินเพื่อการชำระเงินที่กู้ยืมคืน ในการนี้จะขอความร่วมมือจากนายจ้างให้ช่วยหักเงินเดือนหรือค่าจ้างและนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมด้วยก็ได้

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่หรือเปลี่ยนงานหรือสถานที่ทำงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในสามสิบวัน

มาตรา ๕๔ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินที่กู้ยืมคืนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๕๒ หรือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินเมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ และในกรณีบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินให้ส่งเงินกู้ยืมที่ได้รับไปแล้วคืนภายในสามสิบวัน หรือภายในกำหนดเวลาที่ทำความตกลงกับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ ในกรณีดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วคืนทั้งหมดได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้ไว้กับกองทุน

มาตรา ๕๖ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้หนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินได้

## หมวด ๖

### การเงินและการบัญชี

มาตรา ๕๗ ให้กองทุนยื่นรายงานแสดงผลการดำเนินการต่อรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส

มาตรา ๕๘ ให้กองทุนจัดทำงบการเงิน ส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ปีบัญชีของกองทุนให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้กองทุนโฆษณาประจำปีที่ผ่านมา โดยแสดงงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว รวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ผ่านมาในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๕ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของกองทุน

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว ให้โอนเงินงบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปเป็นของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันมีความจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อสนองตอบความจำเป็นดังกล่าว จึงสมควรเร่งรัดพัฒนาทางการศึกษา โดยการหาทางแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำด้านการศึกษาในสังคมด้วยการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย อันจะมีส่วนสำคัญในการช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น และด้วยการสนับสนุนการพัฒนา ระบบการศึกษาทางด้านอุปสงค์ โดยการเพิ่มขีดความสามารถในการรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาของประชาชน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จำเป็นต้องจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



## พระราชบัญญัติ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

### สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี อำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### การจัดตั้งกองทุน

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

ให้กองทุนเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(๓) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

มาตรา ๗ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับและโอนมาตามมาตรา ๕๖

(๒) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(๕) ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

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

มาตรา ๘ กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๙ กองทุนมีอำนาจกระทำกิจการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

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

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบเข้ากองทุน ในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็น

เงินที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๑ เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายได้เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

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

(๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๒ เงินของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ โดยการฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ทรัพย์สินประเภทอื่นของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ ทรัพย์สินของกองทุนที่ใช้หรือได้มาเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับกองทุนในเรื่องทรัพย์สินของกองทุนไม่ได้

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมสรรพากร

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเงินหรือการบัญชี และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

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

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนหรือเพิ่มขึ้นก็ได้ และให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

มาตรา ๑๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน
- (๔) พิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน
- (๕) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ และพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
- (๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะร่วมดำเนินงานกับกองทุนและแบบบันทึกข้อตกลงการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘
- (๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุน
- (๘) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการนำเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนไปหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒
- (๙) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงิน
- (๑๐) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๔๔ วรรคสาม
- (๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๔๙ วรรคสาม
- (๑๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้จัดการตามมาตรา ๓๑
- (๑๔) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน
- (๑๕) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชี และข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๑๖) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๗) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

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

มาตรา ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

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

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการจำนวนหนึ่งคน และพนักงานกองทุนซึ่งผู้จัดการแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๓ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้



(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ (๖)  
 (๒) ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ปฏิบัติ  
 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๖) และรายงานผล  
 ให้คณะกรรมการทราบ

(๓) วิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะ  
 มาตรการแก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน ประกอบด้วย  
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ  
 ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะกรรมการ  
 แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย  
 ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านแรงงาน หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแล  
 การชำระเงินคืนกองทุน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน  
 เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๕ คณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

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

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

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดการในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการติดตาม  
 การชำระเงินคืนกองทุน

(๕) วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระเงินคืนกองทุน พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการ  
 แก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕  
 รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการ  
 ตามมาตรา ๒๑ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน  
 และคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๒๗ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### หมวด ๓

#### สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๒๘ ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่เรียกว่า “สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และอาจตั้งสาขา ณ ที่อื่นใดตามความจำเป็นก็ได้

มาตรา ๒๙ สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๓๐ ให้กองทุนจ้างผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหาร และการจัดการ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

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

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๑๒) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ได้รับการจ้างตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง หรือในบริษัทอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลดังกล่าว

มาตรา ๓๑ การคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สัญญาจ้างผู้จัดการ ให้กำหนดคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินสี่ปี

ในสัญญาจ้าง ให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานของผู้จัดการไว้ด้วย

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๓๓ ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่ง นโยบาย และมติของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและการเงินของกองทุน เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ แผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน และแผนการเงินและงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำรายงานการบัญชีและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษา ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

(๖) ดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินทำได้

(๗) ประสานงาน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

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

มาตรา ๓๔ ในกิจการของกองทุนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของกองทุน เพื่อการนี้ ผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่แทนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

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

มาตรา ๓๖ เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

#### หมวด ๔

#### การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๓๗ ก่อนเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไปโดย

(๑) ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ส่งให้สถานศึกษา และให้สถานศึกษาที่ได้รับประกาศดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป โดยอย่างน้อยต้องปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา

มาตรา ๓๘ สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบันทึก

ข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้

มาตรา ๓๙ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะใดให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุนด้วยก็ได้

มาตรา ๔๒ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(๒) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๑

(๓) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๓ ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุน โดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้ออนให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ต้องชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุน  
แจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

#### หมวด ๕

#### การชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๔ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืม  
เพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินคืนให้กองทุน ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุน  
แจ้งให้ทราบ

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใด  
ภายหลังที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ  
วันทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละเจ็ดจุดห้าต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

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

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม  
คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดห้าต่อเดือนก็ได้

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน  
ให้กองทุนมีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน  
หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่  
หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

(๓) ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๔)

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

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

มาตรา ๔๗ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินคืนกองทุนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ หรือบอกเลิกการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือเมื่อใดก็ได้

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีหนังสือแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน

มาตรา ๔๘ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่า ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุน

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้สัญญากู้ยืมเงิน หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ผู้กู้ยืมเงินมีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาสั่งระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๐ หนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กองทุนมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมเงินในลำดับแรกถัดจากค่าเครื่องอุปโภคบริโภคอันจำเป็นประจำวันตามมาตรา ๒๕๓ (๔) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

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

การหักเงินตามวรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เมื่อกรมสรรพากรได้รับเงินจากผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นำส่งกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมสรรพากรกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ถ้าผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งไม่ได้หักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่งหรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินรับผิดชอบใช้เงินที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้อยู่มีเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินยังไม่ได้นำส่งหรือตามจำนวนที่ยังขาดไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดต้องนำส่งตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินได้หักเงินได้พึงประเมินของผู้อยู่มีเงินไว้แล้ว ให้ถือว่าผู้อยู่มีเงินได้ชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามจำนวนที่ได้หักไว้แล้ว

#### หมวด ๖

#### การเงินและการบัญชี

มาตรา ๕๒ ให้คณะกรรมการจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อสามารถควบคุมและบริหารจัดการลูกหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๕๓ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๔ กองทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการอาจตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของกองทุนทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะเรื่อง และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้กองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ปีบัญชีของกองทุน ให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในทุกรอบปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองทุนโฆษณารายงานประจำปีโดยแสดงงบการเงินพร้อมกับรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ล่วงมาในราชกิจจานุเบกษา



## บทเฉพาะกาล

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

มาตรา ๕๗ ให้ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นผู้จัดการตามพระราชบัญญัตินี้ และอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้างเดิมหรือเพราะเหตุอื่น

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

ให้ผู้จัดการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งพนักงานของกองทุนซึ่งโอนมาตามมาตรา ๕๖ จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

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

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

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

มาตรา ๖๒ ให้ถือว่าบรรดาคำขอที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้ยื่นขอกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ค้างพิจารณาอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๓ บรรดาคดีที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ได้ฟ้องเป็นคดีต่อศาล ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นคู่ความแทน ในการนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้อาจคัดค้านเอกสารที่ได้ยื่นไว้แล้ว ถ้ามค้านหรือคัดค้านพยานที่สืบไปแล้วได้

ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาบังคับคดีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษานั้น

มาตรา ๖๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



### กฎกระทรวง

การขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ  
การกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงิน

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ  
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวผู้กู้ยืมเงินได้  
ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และหมายความรวมถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กู้ยืมเงิน เช่น ชื่อ ชื่อสกุล  
อาชีพ สถานที่ทำงาน เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เลขที่บัญชีเงินฝากและ  
จำนวนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝาก หมายเลขโทรศัพท์ ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ซึ่งรวมถึง  
ที่อยู่ทางธุรกิจ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือที่อยู่อื่นใดที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับการถือครองทรัพย์สิน  
หรือกรรมสิทธิ์ของผู้กู้ยืมเงิน และข้อมูลอื่นใดของผู้กู้ยืมเงินที่มีความสำคัญ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ใน  
การบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

“ข้อมูลการกู้ยืมเงิน” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุน  
ของผู้กู้ยืมเงิน

หมวด ๑

การขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๒ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ให้กองทุน  
ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็น  
ผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินได้เท่าที่จำเป็น โดยทำเป็นหนังสือถึงหน่วยงานหรือ  
องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งครอบครองข้อมูลดังกล่าว

ข้อ ๓ หนังสือขอข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ ๒ อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่ทำหนังสือขอข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) ชื่อ ชื่อสกุล และเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- (๓) วัตถุประสงค์ของการขอและการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้
- (๔) รายการของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะขอ
- (๕) กำหนดระยะเวลาที่ขอให้จัดส่งข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน ได้รับหนังสือขอข้อมูลส่วนบุคคลจากกองทุนตามข้อ ๒ แล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบที่มีอยู่หรือตามรูปแบบที่กองทุนกำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หรือภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด โดยขึ้นอยู่กับความเร่งด่วนหรือความจำเป็นในการที่กองทุนจะนำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไปใช้

ในการจัดส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงการรักษาความลับและป้องกันการรั่วไหล การเข้าถึง หรือการใช้ข้อมูลนั้นโดยบุคคลใดโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ในกรณีที่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามวรรคหนึ่ง ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินตามที่กองทุนร้องขอภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งกำหนดระยะเวลาที่จะจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กองทุนทราบโดยเร็ว ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เกินระยะเวลาอันสมควร

ข้อ ๕ เมื่อกองทุนได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามข้อ ๔ หรือตามบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๑๒ แล้ว ต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนหรือการติดตามการชำระเงินคืนกองทุนเท่านั้น และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนต่อไปยังบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีอำนาจในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลนั้น

ข้อ ๖ ให้กองทุนจัดให้มีการทำบัญชีแสดงการขอข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรการหรือระบบการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใด แล้วแต่กรณี ให้เหมาะสมและปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย รวมทั้งป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

## หมวด ๒

### การเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงิน

ข้อ ๗ หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดประสงค์ที่จะขอให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินรายใดเพื่อนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนหรือการติดตามการชำระเงินคืนกองทุนโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้มีหนังสือขอข้อมูลดังกล่าวต่อกองทุน

ข้อ ๘ หนังสือขอให้เปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงินตามข้อ ๗ อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี ที่ทำหนังสือขอข้อมูลการกู้ยืมเงิน
- (๒) ชื่อ ชื่อสกุล และเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- (๓) วัตถุประสงค์ของการขอและการนำข้อมูลการกู้ยืมเงินไปใช้
- (๔) รายการของข้อมูลการกู้ยืมเงินที่ประสงค์จะขอ
- (๕) กำหนดระยะเวลาที่ขอให้จัดส่งข้อมูลการกู้ยืมเงิน

ข้อ ๙ เมื่อกองทุนได้รับหนังสือขอให้เปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงินตามข้อ ๗ และพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ร้องขอมีวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลการกู้ยืมเงินไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนหรือการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลตามหนังสือดังกล่าวในรูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนหรือการติดตามการชำระเงินคืนกองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือหรือภายในกำหนดระยะเวลาที่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดร้องขอ ทั้งนี้ กองทุนอาจกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการนำข้อมูลนั้นไปใช้ด้วยก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้กองทุนดำเนินการใด ๆ ให้ข้อมูลนั้นเป็นความลับและป้องกันการรั่วไหล การเข้าถึง หรือการใช้ข้อมูลโดยบุคคลอื่นโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ในกรณีที่กองทุนไม่สามารถจัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ร้องขอภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้กองทุนแจ้งเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งกำหนดระยะเวลาที่สามารถจะจัดส่งข้อมูลให้ผู้ร้องขอทราบ

ข้อ ๑๐ เมื่อหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดได้รับข้อมูลการกู้ยืมเงินจากกองทุนตามข้อ ๙ หรือตามบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๑๒ แล้ว จะต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้กับกองทุน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนต่อไปยังบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นซึ่งไม่มีอำนาจในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลนั้น และต้องจัดให้มีมาตรการหรือระบบการเก็บรักษาข้อมูลการกู้ยืมเงินให้เหมาะสมและปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงิน โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งลบหรือทำลายเมื่อหมดความจำเป็นหรือไม่ต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลการกู้ยืมเงินดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๑๑ ให้กองทุนจัดให้มีการทำบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงินในรูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐานและเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานกองทุน

## หมวด ๓

## ข้อตกลงเกี่ยวกับการขอข้อมูลส่วนบุคคลและการเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงิน

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน การขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินและการขอให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงิน นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๒ และข้อ ๗ แล้วแต่กรณี กองทุนอาจทำบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการขอข้อมูลส่วนบุคคลหรือการเปิดเผยข้อมูลการกู้ยืมเงินกับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนก็ได้

ข้อ ๑๓ บันทึกข้อตกลงตามข้อ ๑๒ อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) วัตถุประสงค์ของการขอและการนำข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลการกู้ยืมเงินไปใช้

(๒) รูปแบบและวิธีการในการขอข้อมูลหรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลการกู้ยืมเงินตามที่ตกลงกัน

(๓) รูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลการกู้ยืมเงิน

(๔) มาตรการในการรักษาความลับและป้องกันการรั่วไหล การเข้าถึง หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลการกู้ยืมเงินโดยบุคคลอื่นโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามีอำนาจดำเนินการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และมีอำนาจเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติมาตราดังกล่าว และเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้





ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๗) และ (๑๗) มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป เว้นแต่ หมวด ๑ ว่าด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ใช้บังคับกับการดำเนินการให้กู้ยืมเงิน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ด้วย

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียน ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๔ ในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน ให้กองทุน สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมเงิน และผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบนี้ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองทุน ทั้งที่ออกใช้บังคับอยู่แล้วและที่จะออกใช้บังคับต่อไป ในภายหน้าโดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมทั้งการออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติ เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแนวทางและวิธีดำเนินการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๖ กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน ๔ ลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (๓) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
- (๔) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

ข้อ ๗ นักเรียนหรือนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- (๓) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
- (๔) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- (๕) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิมหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงรมย์เป็นอาจิม เป็นต้น

ข. ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (๒) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ตามข้อ ๖ (๑) ถึง (๔) ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้ามเฉพาะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดสำหรับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๘ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดประสงค์จะกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้ยื่นคำขอตามแบบที่กองทุนกำหนด โดยจัดทำคำขอกู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่กองทุนจะกำหนดเป็นอย่างอื่น และให้จัดส่งแบบคำขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาแก่สถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่หรือดำเนินการตามที่กองทุนกำหนด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งให้ยื่นได้ทุกวันในเวลาทำการของสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่กองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๙ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินต้องเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่กองทุนกำหนด เพื่อประโยชน์ในการรับและคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบที่กองทุนกำหนด ที่สถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระคืนเงินกองทุนด้วย

การทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันต้องลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินในฐานะผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี ด้วยตนเอง

ในกรณีผู้ค้ำประกันไม่สามารถลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารสถานศึกษา สัญญากู้ยืมเงินนั้นต้องมีลายมือชื่อของนายทะเบียนในท้องที่ หรือท้องถิ่น ณ ภูมิลำเนา ตามทะเบียนบ้าน หรือภูมิลำเนาที่ประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกันเพื่อรับรองลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันด้วย

ข้อ ๑๑ เมื่อกองทุนอนุมัติให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ยื่นคำขอ และนักเรียนหรือนักศึกษาได้ทำสัญญากู้ยืมเงินถูกต้องครบถ้วนแล้ว กองทุนจะโอนเงินกู้ยืมส่วนที่เป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา ส่วนค่าครองชีพ (ถ้ามี) กองทุนจะจ่ายให้เป็นรายเดือนโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินโดยตรงตามที่ได้แจ้งไว้แก่กองทุน ทั้งนี้ กองทุนจะดำเนินการโอนเงินดังกล่าวภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงินได้ลงลายมือชื่อในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนหรือเอกสารที่เรียกชื่ออย่างอื่นทำนองเดียวกันที่กองทุนกำหนด และสถานศึกษาได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังกองทุนหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุน โดยกองทุนหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุนได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้ง และกองทุนได้โอนให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบต้องชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ กองทุนจะแจ้งยอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองทุนหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุนเพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินทราบ และตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับไปแล้วดังกล่าว โดยผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่นำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจากกองทุนหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุนเข้าสู่ระบบด้วยตนเอง

ข้อ ๑๒ ผู้กู้ยืมเงิน รับรองว่าจะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความเป็นจริง

(๒) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด สัญญากู้ยืมเงิน ตลอดจนคำสั่งโดยชอบต่าง ๆ ของคณะกรรมการหรือกองทุน ทั้งที่ออกใช้บังคับอยู่แล้วและที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง และเก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับจากกองทุนไว้เป็นความลับ หากผู้กู้ยืมเงินคนใดยินยอมหรือประมาทเลินเล่อให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการกู้ยืมเงินด้วยตนเองของผู้กู้ยืมเงินคนนั้น

(๔) แจ้างต่อกองทุนหรือต่อสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุน ดังนี้

(๔.๑) แจ้างสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาทุกปีที่ผู้กู้ยืมเงินยังศึกษาอยู่ ไม่ว่าในปีนั้น ๆ จะได้กู้ยืมเงินหรือไม่ก็ตาม

(๔.๒) แจ้างการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่หรือย้ายสถานศึกษา รวมทั้งแจ้างเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ ย้ายสถานศึกษา สำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา แล้วแต่กรณี

(๕) แจ้างสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายใน สิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

(๖) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตาม มาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้างให้ทราบ เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน

(๗) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอม ให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุน

(๘) แสดงตนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านการกู้ยืมเงิน อย่างน้อยภาคละหนึ่งครั้ง

(๙) ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่สถานศึกษากำหนด หรือเข้าร่วมกิจกรรมอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกองทุน

ข้อ ๑๓ ในกรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด สัญญากู้ยืมเงิน ตลอดจนคำสั่งโดยชอบต่าง ๆ ของ คณะกรรมการหรือกองทุน กองทุนจะดำเนินการตัดเดือนและให้ผู้กู้ยืมเงินปรับปรุงแก้ไข หากไม่ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะมีผลต่อการพิจารณาให้กู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินรายนั้นในปีต่อไป หรือถูกเพิกถอนการให้กู้ยืมเงิน ตามควรแต่กรณี

\*ข้อ ๑๓/๑ ในกรณีจำเป็นซึ่งเห็นสมควรและไม่อาจปฏิบัติตามหมวดนี้ได้ ให้ผู้จัดการเสนอ คณะกรรมการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียน หรือนักศึกษา สำหรับผู้กู้ยืมเงินเฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะรายตามควรแก่กรณี โดยอาจออกเป็นประกาศก็ได้

หมวด ๒  
การชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน

ข้อ ๑๔ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมทั้งจำนวนค้ำประกันกองทุนภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปี

ในการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ ๕ กรกฎาคมแรก ภายหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปีดังกล่าว เป็นวันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของกองทุนให้ชำระเงินคืนในวันเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ ก่อนวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน กองทุนจะแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบเป็นการล่วงหน้าถึงวันกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น จดหมายหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

เพื่อประโยชน์ในการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน ให้ผู้กู้ยืมเงินรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น การศึกษา การประกอบอาชีพ การเปลี่ยนชื่อ สกุล ที่อยู่ เป็นต้น ต่อกองทุนหรือต่อสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุน ก่อนสิ้นเดือนพฤษภาคมของปีถัดจากปีที่สำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ตามแบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๑๖ หากในวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนตามข้อ ๑๔ ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนได้ทั้งจำนวน ผู้กู้ยืมเงินอาจขอม่อนชำระเงินค้ำประกันกองทุนเป็นงวด ๆ รายปี โดยต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาสิบห้าปีนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุน

ข้อ ๑๗ การผ่อนชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนตามข้อ ๑๖ ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนงวดแรกเต็มจำนวนซึ่งเป็นการชำระคืนเฉพาะเงินต้นไม่มีดอกเบี้ยในวันที่ครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนตามที่กำหนดในข้อ ๑๔ วรรคสอง

สำหรับการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนในงวดต่อ ๆ ไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งเป็นการชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ในอัตราร้อยละหนึ่งต่อปี โดยให้ชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคมของแต่ละปี โดยวิธีการชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑๘

การคิดดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ ให้เริ่มคิดตั้งแต่วันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้ว

ข้อ ๑๘ ให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระเงินกู้ยืมค้ำประกัน โดยจำนวนเงินต้นที่ต้องชำระในแต่ละงวด ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราดังนี้

งวดที่ชำระ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕
ร้อยละของเงินต้นที่ต้องชำระ	๑.๕	๒.๕	๓.๐	๓.๕	๔.๐	๔.๕	๕.๐	๖.๐	๗.๐	๘.๐	๙.๐	๑๐.๐	๑๑.๐	๑๒.๐	๑๓.๐

นอกจากการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันงวดแรกซึ่งต้องชำระเต็มจำนวนตามข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง การชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันในงวดต่อ ๆ ไป ตามข้อ ๑๗ วรรคสอง ให้ผู้กู้ยืมเงินแบ่งชำระเงินในแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน

ผู้กู้ยืมเงินคนใดไม่ชำระหนี้ให้ครบจำนวนในงวดหนึ่งงวดใด ผู้กู้ยืมเงินคนนั้นจะตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ และต้องชำระเงินเพิ่มตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ ทั้งนี้ ในการแบ่งชำระเป็นรายเดือนในแต่ละงวด หากผู้กู้ยืมเงินคนใดไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามจำนวนที่กำหนดให้ต้องชำระในแต่ละเดือนแต่ผู้กู้ยืมเงินคนนั้นได้ชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันครบทั้งจำนวนสำหรับงวดนั้น ผู้กู้ยืมเงินจะไม่เป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ในงวดนั้น

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันงวดหนึ่งงวดใด ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินเพิ่มอันได้แก่เบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมกรณีผิดนัดชำระเงินคืนในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระ และหากค้างชำระในงวดใดเกินกว่า ๑ ปี ต้องชำระเงินเพิ่มร้อยละสิบแปดต่อปีของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระนั้น

ข้อ ๒๐ เว้นแต่ผู้กู้ยืมเงินจะได้ชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันด้วยการให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันและได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการหักเงินได้พึงประเมินเพื่อชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันถูกต้องครบถ้วน ในการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกัน ให้ผู้กู้ยืมเงินนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของตนที่มีอยู่กับสถาบันการเงินเป็นเลขที่บัญชีเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินกู้ยืมเมื่อครั้งกู้ยืมเงินหรือบัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ยืมเงินบัญชีอื่นที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระเงินค้ำประกันหรือชำระ ณ ช่องทางอื่นตามที่กองทุนกำหนด

ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมในการชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันแต่ละครั้ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่รับชำระเงินเรียกเก็บ

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินเก็บหลักฐานการชำระเงินคืนกองทุนทุกคราว เช่น สำเนาใบนำฝากเงินซึ่งปรากฏรายการชำระ การบันทึกบัญชีในสมุดเงินฝากของผู้กู้ยืมเงิน รายการบันทึกบัญชี (Statement) ของสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่รับชำระเงินไว้เป็นหลักฐานการชำระหนี้ เพื่อแสดงต่อกองทุนด้วย

ข้อ ๒๒ ผู้กู้ยืมเงินที่บอกเลิกการกู้ยืมเงิน จะต้องชำระเงินกู้ยืมที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กองทุนได้รับแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์นับแต่วันผิดนัดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนดังกล่าว

ข้อ ๒๓ ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความหรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจนได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระเงินคืนกองทุน ชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาประนีประนอมยอมความหรือคำพิพากษานั้น แล้วแต่กรณี.

ข้อ ๒๔ ในกรณีจำเป็นที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน ลดหย่อนหนี้ หรือระงับการเรียกให้ชำระเงินคืนกองทุน ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้ผู้กู้ยืมเงินกองทุนที่เป็นผู้กู้ยืมเงินอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับทุกราย ชำระเงินคืนกองทุนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่การชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินในกลุ่มต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม)

(๒) ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กรอ.) ซึ่งแบ่งตามเงื่อนไขการครบกำหนดชำระหนี้ ดังนี้

ก. ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๙ และปีการศึกษา ๒๕๕๐ และกำหนดให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ข. ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกศึกษาแล้วสองปี ให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในปีถัดไป


ค. ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และกำหนดให้ชำระหนึ่งงวดแรกเมื่อมีรายได้ถึงหนึ่งหมื่นหกพันบาทต่อเดือน หรือหนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาทต่อปี



(๓) ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ.เดิม) และรับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม (กรอ.) ที่มีเงื่อนไขชำระหนี้ซึ่งแบ่งตามเงื่อนไขการครบกำหนดชำระหนี้ในแต่ละกลุ่มย่อยตาม (๒)

การปฏิบัติการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินกลุ่มต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมเงินที่มีอยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตารางแนบท้าย ข้อ ๒๕ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
และการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่ม	ผู้กู้ยืมเงิน	วิธีการ ชำระเงิน คืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)	วิธีการและเงื่อนไข การชำระเงินคืน ตามระเบียบนี้
(๑)	ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม)			
	ผู้กู้ยืมเงิน ตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม)	รายปี และ/หรือ รายเดือน	ภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จ การศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพ การเป็นนักเรียน นักศึกษาแล้วสองปี	๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ๒. ในกรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และชำระ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

กลุ่ม	ผู้รับทุน	วิธีการชำระเงินคืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)	วิธีการและเงื่อนไขการชำระเงินคืนตามระเบียบนี้
(๒)	ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กรอ.) ซึ่งแบ่งตามเงื่อนไขการครบกำหนดชำระหนี้ ดังนี้			
	ก. ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๙ และปีการศึกษา ๒๕๕๐ และกำหนดให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔	รายปี และ/หรือ รายเดือน	ให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔	๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ๒. ในกรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม
	ข. ผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกศึกษาแล้วสองปี ให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในปีถัดไป	รายปี และ/หรือ รายเดือน	ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกศึกษาแล้วสองปี ให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในปีถัดไป	ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

กลุ่ม	ผู้รับทุน	วิธีการ ชำระเงิน คืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)	วิธีการและเงื่อนไข การชำระเงินคืน ตามระเบียบนี้
	ค. ผู้รับทุนการศึกษา แบบต้องใช้คืนตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และ กำหนดให้ชำระหนึ่งงวด แรกเมื่อมีรายได้ ถึงหนึ่งหมื่นหกพันบาท ต่อเดือน หรือหนึ่งแสน เก้าหมื่นสองพันบาทต่อปี	รายปี และ/หรือ รายเดือน	เมื่อมีรายได้ถึงหนึ่งหมื่นหกพันบาท ต่อเดือน หรือหนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพัน บาทต่อปี	<p>๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่าง ผ่อนชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ</p> <p>๒. ในกรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และชำระภายใน วันที่ ๕ กรกฎาคม นับแต่ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับแล้ว สองปี</p> <p>๓. ในกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ ให้สำเร็จการศึกษาหรือ มีคำสั่งให้พ้นสภาพการ เป็นนักเรียน นักศึกษา ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และชำระ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้</p>

กลุ่ม	ผู้กู้ยืมเงินและรับทุน	วิธีการชำระเงินคืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)		วิธีการและเงื่อนไขการชำระเงินคืนตามระเบียบนี้
			กยศ. (เดิม)	กรอ.	
(๓)	ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ.เดิม) และรับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กรอ.) ที่มีเงื่อนไขชำระหนี้ซึ่งแบ่งตามเงื่อนไขการครบกำหนดชำระหนี้ในแต่ละกลุ่มย่อยตาม (๒)				
ก.	ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม) และรับทุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุน เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กรอ.) ที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๙ และปีการศึกษา ๒๕๕๐	รายปีและ/หรือรายเดือน	ภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาแล้วสองปี	ให้ชำระหนึ่งงวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔	<p>๑. ในส่วนเงินกู้ยืม กยศ. (เดิม)</p> <p>๑.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ</p> <p>๑.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาแต่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้</p> <p>๒. ในส่วนเงินกู้ยืม กรอ.</p> <p>๒.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ</p> <p>ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ</p>

กลุ่ม	ผู้กู้ยืมเงินและรับทุน	วิธีการชำระเงินคืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)		วิธีการและเงื่อนไขการชำระเงินคืนตามระเบียบนี้
			กยศ. (เดิม)	กรอ.	
	<p>ข. ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม) และรับทุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (กรอ.) และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกศึกษาแล้วสองปี ให้ชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในปีถัดไป</p>	<p>รายปี และ/หรือ รายเดือน</p>	<p>ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาแล้วสองปี</p>	<p>ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกศึกษาแล้วสองปีให้ชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ในปีถัดไป</p>	<p>๒.๒ ในกรณีที่กรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้</p> <p>๒.๓ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้</p>

กลุ่ม	ผู้กู้ยืมเงินและรับทุน	วิธีการชำระเงินคืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)		วิธีการและเงื่อนไขการชำระเงินคืนตามระเบียบนี้
			กยศ. (เดิม)	กรอ.	
	<p>ค. ผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ (กยศ. เดิม) และรับทุนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (กรอ.) และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ได้กู้ยืมตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป</p>	<p>รายปีและ/หรือรายเดือน</p>	<p>ภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาแล้วสองปี</p>	<p>เมื่อมีรายได้ถึงหนึ่งหมื่นหกพันบาทต่อเดือน หรือหนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาทต่อปี</p>	<p>๑. ในส่วนเงินกู้ยืม กยศ. (เดิม) ๑.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ๑.๒ ในกรณีที่กรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้</p> <p>๒. ในส่วนเงินกู้ยืม กรอ. ๒.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างผ่อนชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ๒.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาแต่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้นเป็นรายเดือน และชำระภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม นับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับแล้วสองปี</p>

กลุ่ม	ผู้กู้ยืมเงินและรับทุน	วิธีการชำระเงินคืน (เดิม)	เงื่อนไขการครบกำหนดชำระเงินคืน (เดิม)		วิธีการและเงื่อนไขการชำระเงินคืนตามระเบียบนี้
			กยศ. (เดิม)	กรอ.	
					๒.๓ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา หรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ให้งวดชำระเป็นรายปี โดยแบ่งชำระแต่ละงวดนั้น เป็นรายเดือน และเริ่มตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ





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

---

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่จัดสรรให้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

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

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

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

บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนหรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

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

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

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

(๑) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกินสองแสนบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

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

(๒) เป็นผู้ที่มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้สองปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีกสิบห้าปี รวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมศึกษา (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี)

(๔) เป็นผู้ que ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจ ให้มีความเมตตาากรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะ ให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะการจ้าง

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษามีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาทราบ

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประสงค์ พูนเน็ต)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา  
และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๕) และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๒. ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน ๒ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๓. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบาท/รายปี	ค่าครองชีพบาท/รายปี	รวมบาท/รายปี
๑. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๔,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๗,๒๐๐
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๒๑,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๔๗,๔๐๐
๓. ปวท./ปวส.หรือเทียบเท่า กองทุนจะให้กู้ยืมไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้			
๓.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรมและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๕๑,๔๐๐
๓.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และวิทยาศาสตร์สุขภาพ			
๓.๒.๑ สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ	๖๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๘๖,๔๐๐
๓.๒.๒ สาขาอื่นๆ นอกจาก ๓.๒.๑	๓๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๕๖,๔๐๐

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่อง กับการศึกษา บาท/ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี	รวม บาท/ราย/ปี
<b>๔. อนุปริญญา/ปริญญาตรี</b>			
๔.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์			
๔.๑.๑ สาขาที่ขาดแคลนและ/หรือเป็น ความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน	๖๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๘๖,๔๐๐
๔.๑.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๔.๑.๑	๕๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๗๖,๔๐๐
๔.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	๗๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๙๖,๔๐๐
๔.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๙๖,๔๐๐
๔.๔ เกษตรศาสตร์	๗๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๙๖,๔๐๐
๔.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	๘๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๐๖,๔๐๐
๔.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐	๒๖,๔๐๐	๒๒๖,๔๐๐

ข้อ ๔. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ ไม่อนุมัติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน  
เว้นแต่เป็นเงินค่าเล่าเรียนที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เรียกเก็บ

(๒) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของเอกชน ให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน  
เฉพาะในส่วนที่รัฐไม่ได้อุดหนุน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

(๓) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเฉพาะทางของหน่วยงานอื่น  
ที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หากไม่ได้ขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลจากรัฐ อนุมัติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนได้  
ตามความเป็นจริง โดยเมื่อรวมกับเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแล้ว ต้องไม่เกินขอบเขตที่กำหนด

ข้อ ๕. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ กองทุนจะให้กู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี
๑. ปวท./ปวส. หรือเทียบเท่า ๑.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ทุกสาขาวิชา	๒๕,๐๐๐
๑.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และวิทยาศาสตร์สุขภาพ	๑.๒.๑ สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคระบบขนส่ง ทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลายและการเดินเรือ ๑.๒.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๑.๒.๑	๖๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐
๒. อนุปริญญา/ปริญญาตรี ๒.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ	๖๐,๐๐๐
๒.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ	๗๐,๐๐๐
๒.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รายละเอียดสาขาวิชาให้ เป็นไปตามบัญชีแนบท้าย ประกาศ	๗๐,๐๐๐

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี
๒.๔ เกษตรศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๗๐,๐๐๐
๒.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เกษศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๕๐,๐๐๐
๒.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๒๐๐,๐๐๐

ข้อ ๖. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี นอกจากจะกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาตามข้อ ๔ แล้ว อาจกู้ยืมเงินค่าครองชีพได้ในอัตรา ๒,๒๐๐ บาทต่อเดือน หรือ ๒๖,๔๐๐ บาทต่อปี

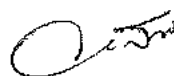
ข้อ ๗. นักเรียนหรือนักศึกษาจะกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

กรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้รับทุนค่าเล่าเรียนหรือมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาได้เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

ข้อ ๘. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๙. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนปีการศึกษา ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมชัย สัจจพงษ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา





ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 รวมถึงแนวปฏิบัติการส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 วันที่ 26 ธันวาคม 2560 ได้ให้ความเห็นชอบกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 กองทุนจึงแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเงินสำหรับปีการศึกษา 2561 ดังนี้

1. สำหรับสถานศึกษาทั่วไป

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	
1. ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ลงทะเบียนขอรับผ่านล่วงหน้า (Pre-register) โดยยังไม่ต้องระบุสถานศึกษา(สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้)	1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 2561
2. ผู้ขอกู้ยืมยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 เม.ย. - 31 ก.ค. 2561
3. สถานศึกษานับที่กรอวงเงิน ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและ/หรือยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 31 ส.ค. 2561
4. สถานศึกษาส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 ก.ย. 2561
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 ก.ย. - 30 พ.ย. 2561
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 31 ธ.ค. 2561
3. สถานศึกษาส่งเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 31 ม.ค. 2562
<b>ภาคเรียนที่ 3 *</b>	
1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2562
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 31 มี.ค. 2562
3. สถานศึกษาส่งเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 เม.ย. 2562

\* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

2) สำหรับสถานศึกษาที่เตรียมตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	
1. ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า (Pre-register) โดยยังไม่ต้องระบุสถานศึกษา (สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้)	1 มิ.ย. - 31 ส.ค. 2561
2. ผู้ขอกู้ยืมเงินยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 มิ.ย. - 30 ก.ย. 2561
3. สถานศึกษาบันทึกกรอบวงเงิน ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและ/หรือยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 31 ต.ค. 2561
4. สถานศึกษาส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 พ.ย. 2561
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 พ.ย. 2561 - 31 ม.ค. 2562
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 28 ก.พ. 2562
3. สถานศึกษาส่งเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 31 มี.ค. 2562
<b>ภาคเรียนที่ 3 *</b>	
1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	1 เม.ย. - 31 พ.ค. 2562
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันแบบลงทะเบียนเรียน	ไม่เกิน 30 มิ.ย. 2562
3. สถานศึกษาส่งเอกสารแบบลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 31 ก.ค. 2562

\* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

แนวปฏิบัติการส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

1. ใบนำส่งเอกสารสัญญาจะต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจพร้อมประทับตราของสถานศึกษา โดยใบนำส่งเอกสารสัญญาระบบ e-Studentloan 1 ชุด ต่อจำนวนเอกสารในข้อ 4 ไม่เกิน 50 ชุด

2. สัญญากู้ยืมเงินฯ พร้อมเอกสารประกอบสัญญา โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้

2.2 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ของผู้กู้ (หน้าแรก)

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนโดยชอบธรรม

(กรณีผู้แทนโดยชอบธรรมไม่เป็นคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน)

3. แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพของแต่ละภาคเรียน ซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวเหมือนกับสัญญากู้ยืมเงินฯ

4. นำเอกสารตามข้อ 2 และ 3 รวมเป็นชุดต่อหนึ่งคน โดยให้เรียงตามลำดับรายชื่อตามใบนำส่งในข้อ 1

5. เมื่อสถานศึกษาดำเนินการจัดเรียงและตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว จัดส่งเอกสารไปยัง ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืมตามที่อยู่ ดังนี้

5.1 บมจ. ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ อาคารสุขุมวิท ชั้น 14  
เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย  
กรุงเทพมหานคร 10110

5.2 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ  
66 อาคารคิวเฮ้าส์ อโศก ชั้น 12 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

6. สำหรับการจัดส่งเอกสารในภาคการศึกษาต่อไป หรือปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ผู้กู้ไม่เปลี่ยนระดับ การศึกษา หรือย้ายสถานศึกษานั้น ทางกองทุนฯ กำหนดให้ผู้กู้ทำสัญญาฉบับเดียว จึงให้ปฏิบัติ 1 – 5 (ยกเว้นเอกสารในข้อ 2)

\*\*หมายเหตุ\*\* กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบลงทะเบียนหลายๆ ภาคการศึกษา มาพร้อมกัน (ส่งล่าช้า) ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และให้ใบนำส่งเอกสารสัญญาระบบ e-Studentloan แยกชุดกันมาส่งให้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการต่อไป

7. เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบการกู้ยืมทุกชนิด เมื่อธนาคารได้รับแล้วจะไม่มี การส่งกลับคืนไม่ว่าเอกสารจะมีความสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หากพบว่าเอกสารไม่สมบูรณ์ ธนาคารจะแจ้งทาง e-mail ให้กับผู้ปฏิบัติงานประจำสถานศึกษาทราบ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ไม่ได้ลงนาม รับรองเอกสาร ขอให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารฉบับใหม่ขึ้นมาพร้อมกับให้ผู้กู้ลงนามรับรอง แล้วส่งเอกสารนี้ ไปพร้อมกับพิมพ์ใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมระบบ e-Studentloan โดยกรอกข้อมูลของผู้กู้ตามช่องที่กำหนด ในรายนั้นๆ แล้วรวบรวมส่งให้ บมจ.ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ตามที่อยู่ในข้อ 5

8. หากสถานศึกษามีข้อสงสัย หรือปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารสัญญา สามารถติดต่อได้ดังนี้

8.1 บมจ.ธนาคารกรุงไทย ส่วนงาน Help Desk เบอร์โทรศัพท์ 0 2208 8699 หรือส่วนงาน ตรวจสอบสัญญา เบอร์โทรศัพท์ 0 2208 8630 หรือ 0 2208 8634-6

8.2 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เบอร์โทรศัพท์ 0 2650 6999

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. 2561



(นายชัยณรงค์ กัจฉปานนท์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติ  
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ. 2542

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2542

เป็นปีที่ 54 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงาน สุขาภิบาล และพนักงาน องค์การของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

**มาตรา 1** พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542"

**มาตรา 2** พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา 3** ให้ยกเลิก

(1) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงาน องค์การของรัฐ พ.ศ. 2498

(2) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงาน องค์การของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2498

(3) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงาน องค์การของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2530

(4) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงาน องค์การของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535

**มาตรา 4** ในพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า

(1) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง

(2) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(3) ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

(4) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ

(5) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

(6) ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ

(7) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

(8) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

- (9) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (10) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- (11) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
- (12) สมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา
- (13) ข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา
- (14) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (15) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชนที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
- (16) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม พระราชบัญญัตินี้ "เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจาก ตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- มาตรา 5** ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จ บำนาญได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกบัตรประจำตัวดังกล่าวให้
- การขอมีบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัว และลักษณะของบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 6** ให้นุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (1) นายกรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ทุกตำแหน่ง นอกจากที่ระบุให้บุคคลอื่นเป็นผู้ออกบัตร
- (2) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับตำแหน่งปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำรง ตำแหน่งเทียบเท่าที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการ ทบวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง
- (3) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมาย สำหรับ ตำแหน่งข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร
- (4) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง สำหรับตำแหน่งอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มี ฐานะเป็นกรม ในกระทรวงหรือทบวง ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง และตำแหน่งผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐหรือ องค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวงนั้น
- (5) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สำหรับตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งใน กรมหรือส่วนราชการนั้น
- (6) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครระดับ 11
- (7) ปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่ระดับ 10 ลงมา
- (8) ประธานรัฐสภา สำหรับตำแหน่งประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่าย การเมืองในรัฐสภา

(9) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทนราษฎร

(10) ประธานวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา เลขานุการ วุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา

(11) เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขานุการ สภาผู้แทนราษฎร

(12) เลขานุการวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา

(13) ประธานศาลฎีกา สำหรับตำแหน่งข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ ฝ่ายตุลาการ

(14) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับตำแหน่งที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัด จังหวัดนั้น และตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วน จังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมือง พัทธยา

(15) นายอำเภอ สำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้าน

(16) ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา

(17) ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือ องค์กรมหาชน สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานในหน่วยงานนั้น

**มาตรา 7** พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกตามบทนิยามคำว่า "เจ้าหน้าที่ของรัฐ" ใน มาตรา 4 ให้ กำหนดผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวไว้ด้วย

**มาตรา 8** บัตรประจำตัวซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตร ประจำตัวสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระ การดำรงตำแหน่ง และบัตร ประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ให้ได้ในวันของผู้ถือบัตรมีอายุ ครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

**มาตรา 9** ในกรณีที่บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้น หมดอายุ ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตรภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัว และชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

**มาตรา 10** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับบัตรประจำตัวตามพระราชบัญญัตินี้ ออกจากราชการหรือ พ้นจาก ตำแหน่ง ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด ให้ผู้นั้นขอ บัตรประจำตัวใหม่ตาม ยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้าย สังกัด

**มาตรา 11** ถ้าผู้ถือบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญผู้ใดได้รับโทษจำคุกโดย คำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือ เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต ตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทาง ทุจริตให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตร ประจำตัวนั้นต่อไป

**มาตรา 12** ผู้ใดมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ใช้หรือแสดงบัตร ประจำตัวว่าตน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่ง หมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

**มาตรา 13** บรรดาบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการการเมือง บัตรประจำตัวข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล บัตรประจำตัวพนักงานสุขาภิบาล บัตรประจำตัวพนักงาน องค์กรของรัฐ

และบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญที่ได้ออกก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

**มาตรา 14** บรรดากฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการพนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา 15** ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้  
กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

**ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ**

**ชวน หลีกภัย**

**นายกรัฐมนตรี**





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

เรื่อง ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๒ จึงกำหนดค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไว้ดังนี้

๑. ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า		๔,๐๐๐ บาท
๑.๒ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๗,๘๐๐ บาท	๖,๘๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๓,๔๐๐ บาท	
๑.๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๖,๕๐๐ บาท	๕,๕๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๒,๗๕๐ บาท	
๑.๔ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๖,๕๐๐ บาท	๕,๕๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๒,๗๕๐ บาท	

ในกรณีที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ และลงทะเบียนไม่เกินภาคการศึกษาละ ๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาครั้งหนึ่ง

๒. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเบ็ดเตล็ด

๒.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๓๐๐	บาท
๒.๒ ค่าธรรมเนียมการย้ายคณะหรือสาขาวิชา	๓๐๐	บาท
๒.๓ ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลด...		

๒.๓	ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลดรายวิชา ครั้งละ	๕๐	บาท
๒.๔	ค่าลงทะเบียนซ้ำกว่ากำหนด (ไม่นับวันหยุดราชการ) วันละ	๕๐	บาท
	แต่ไม่เกิน	๕๐๐	บาท
๒.๕	ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๓๐๐	บาท
๒.๖	ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่	๓๐๐	บาท
๒.๗	ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐	บาท
๒.๘	ค่าหนังสือรับรองและค่าเอกสารรับรองทุกประเภท ฉบับละ	๕๐	บาท
๒.๙	ค่าใบแทนใบประกาศนียบัตร	๒๐๐	บาท
๒.๑๐	ค่าสอบพิเศษ วิชาละ	๑๐๐	บาท

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๒ จึงกำหนดค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

๑. ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาการจัดการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ๔,๐๐๐ บาท

๑.๒ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒

หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย

ภาคการศึกษาปกติ ๘,๘๐๐ บาท ๗,๘๐๐ บาท

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๓,๙๐๐ บาท

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย

ภาคการศึกษาปกติ ๘,๘๐๐ บาท ๗,๘๐๐ บาท

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๓,๙๐๐ บาท

๑.๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย

ภาคการศึกษาปกติ ๘,๘๐๐ บาท ๗,๘๐๐ บาท

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๓,๙๐๐ บาท

๑.๔ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทุกสาขา ยกเว้นสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ และสาขาวิชาการบริหารธุรกิจการเกษตร

ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย

ภาคการศึกษาปกติ ๗,๗๐๐ บาท ๖,๗๐๐ บาท

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ๓,๓๕๐ บาท

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต...

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ และ  
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจการเกษตร

	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๘,๘๐๐ บาท	๗,๘๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๓,๙๐๐ บาท	
๑.๕ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๘,๘๐๐ บาท	๗,๘๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๓,๙๐๐ บาท	
๑.๖ คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์		
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๑๐,๒๐๐ บาท	๙,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๔,๖๐๐ บาท	
หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๑๐,๒๐๐ บาท	๙,๒๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๔,๖๐๐ บาท	
๑.๗ คณะศิลปศาสตร์		
ค่าบำรุงการศึกษาในอัตราเหมาจ่าย		
ภาคการศึกษาปกติ	๗,๗๐๐ บาท	๖,๗๐๐ บาท
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	๓,๓๕๐ บาท	
ในกรณีที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ และลงทะเบียนไม่เกินภาคการศึกษา ละ ๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ให้เสียค่าบำรุงการศึกษาครั้งหนึ่ง		
๒. ค่าธรรมเนียมการศึกษาเบ็ดเตล็ด		
๒.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก		๓๐๐ บาท
๒.๒ ค่าธรรมเนียมการย้ายคณะหรือสาขาวิชา		๓๐๐ บาท
๒.๓ ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ลดรายวิชา ครั้งละ		๕๐ บาท
๒.๔ ค่าลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด (ไม่นับวันหยุดราชการ) วันละ แต่ไม่เกิน		๕๐๐ บาท
๒.๕ ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ		๓๐๐ บาท
๒.๖ ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่		๓๐๐ บาท
๒.๗ ค่าใบรายงานผลการศึกษา...		

๒.๗	ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ	๕๐ บาท
๒.๘	ค่าหนังสือรับรองและค่าเอกสารรับรองทุกประเภท ฉบับละ	๕๐ บาท
๒.๙	ค่าใบแทนใบปริญญาบัตร	๕๐๐ บาท
๒.๑๐	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐ บาท
๒.๑๑	ค่าสอบพิเศษ วิชาละ	๑๐๐ บาท

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัย  
(ปีงบประมาณ 2562 – 2565)

---

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้มีมติอนุมัติโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการ (ปีงบประมาณ 2562 – 2565) และอนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2561 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2561 นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการภายในหน่วยงานมีความเรียบร้อย และหน่วยงานสามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจึงได้จัดทำตารางแสดงขอบข่ายภาระงาน ชื่อตำแหน่งและจำนวนบุคลากร ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน รายละเอียดตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ลำดับที่	ขอบข่ายภาระงานโดยสรุป (Job Summary)	ชื่อตำแหน่งและจำนวนบุคลากร
2	<p>งานสวัสดิการนักศึกษา ประกอบด้วย</p> <p>2.1 หน่วยสวัสดิการนักศึกษา</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำประกันอุบัติเหตุนักศึกษาและการเบิกค่าสินไหมทดแทน อุบัติเหตุกลุ่มให้แก่นักศึกษา ดำเนินการและดูแลสวัสดิการให้นักศึกษาพิการ ดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผันทหารและการเรียนวิชาทหาร (รต.) / ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.2 หน่วยทุนการศึกษา</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดหาทุนการศึกษาประเภททุนให้เปล่า จัดสรรทุนการศึกษา ดำเนินการทุนต่อเนื่องสำหรับทุนที่ติดตัวมากับนักศึกษา ติดตามผลการให้ทุนเพื่อรายงานให้เจ้าของทุนทราบ ดำเนินการเกี่ยวกับให้กู้ยืมจาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) / ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.3 หน่วยบริการสุขภาพ</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาและบริการในการดูแลสุขภาพเบื้องต้น การตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ ดูแลสุขภาพลักษณะของศูนย์/โรงอาหาร จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด / ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร / และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>นักวิชาการศึกษา (4)</p> <p>พยาบาล (1)</p>



แบบฟอร์มต่างๆ



## ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ชำระหนี้รายเดือน



C2560009999100001



3-1022-XXXXX-XX-X

## สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_ ระดับ \_\_\_\_\_

วันที่ทำสัญญา □□ เดือน □□ พ.ศ. □□ ทำขึ้น ณ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ ระหว่าง \_\_\_\_\_

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

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ของสถานศึกษา \_\_\_\_\_

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ \_\_\_\_\_ แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม"

กับ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมุดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"

ผู้ค้ำประกันชื่อ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมุดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา เป็นผู้ค้ำประกันของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องเป็น \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า

"ผู้ค้ำประกัน"

กรณีที่ผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" หรือ "ผู้ปกครอง" คือ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_

ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมุดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืม โดย

1. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันตกลงค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ปกครองตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็นทุนการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืม

2. ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา แทนผู้กู้ยืมและจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืม โดยให้ถือว่าแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่กองทุนกำหนดซึ่งผู้กู้ยืมได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มกู้จนกระทั่งสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาเป็นหลักฐานในการกู้ยืม และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา



รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_

ส่วนของผู้กู้ยืม

1. เงินที่ผู้กู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้กู้ยืมทุกข้อ ให้ถือว่าผู้กู้ยืมได้รับเงินดังกล่าวแล้ว นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมในแต่ละครั้งดังกล่าว ตลอดจนระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ภายในระยะเวลาและวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้ตกลงกู้ยืมไว้

2. เมื่อผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว 2 (สอง) ปี ผู้กู้ยืมตกลงชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี คืนให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีถัดไป ซึ่งการชำระหนี้ที่เกินงวดแรกให้ผู้กู้ยืม ชำระคืนเฉพาะเงินต้น สำหรับงวดต่อ ๆ ไป ให้ชำระเงินต้นคืนพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้ว และผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมให้ครบถ้วนภายใน 15 (สิบห้า) ปี หรือภายใน 17 (สิบเจ็ด) ปี นับจากวันที่ผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา

การชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน เมื่อรวมคำนวณเงินต้นในแต่ละปี ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ดังนี้

ปีที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของเงินต้นที่ต้องชำระ	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

การชำระต้นเงินและดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้กระทำดังนี้

(1) ชำระ ณ ธนาคารซึ่งเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมในเวลาที่กำหนด โดยธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะออกใบเสร็จให้แก่ผู้กู้ยืม เพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมจะชำระต้นเงินและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ณ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมยินยอมให้ผู้กู้ยืม และ/หรือธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมที่มีอยู่กับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ซึ่งเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ หรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้กู้ยืมได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้

(2) ชำระเงิน ณ ช่องทางอื่นที่กองทุนกำหนด

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมชำระหนี้ที่ผู้กู้ยืมผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าว หรือนอกเหนือ หรือแตกต่างไปจากข้อตกลงในการชำระหนี้เป็นรายเดือนดังกล่าว การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้กู้ยืมหมดภาระการผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือนและไม่เป็นเหตุให้ผู้กู้ยืมจะยกขึ้นกล่าวอ้าง หรือตัดสิทธิผู้กู้ยืมที่จะต้องเรียกเงินต้นและดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวชำระคืนทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

3. หากผู้กู้ยืมเห็นสมควรจะให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติดังนี้

4. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมผิดนัดไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนภายในกำหนดเวลาตามข้อ 2. และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นหนังสือจากผู้กู้ยืม ผู้กู้ยืมยินยอมชำระเบี้ยปรับแก่ผู้กู้ยืมในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนของจำนวนเงินต้นที่ค้างชำระนับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระ จนถึงวันที่ผู้กู้ยืมชำระหนี้เสร็จสิ้น และผู้กู้ยืมยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นที่ผู้กู้ยืมต้องเสียไปอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้กู้ยืม รวมตลอดค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง บอกล่าว ทวงถาม ติดตามหนี้ คำนินคดี และการบังคับชำระหนี้จนเต็มจำนวนทุกประการ

ในการชำระค่าใช้จ่ายให้กับผู้กู้ยืมตามวรรคต้น ผู้กู้ยืมยินยอมให้ผู้กู้ยืมนำค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยทบรวมกับเงินต้นที่ผู้กู้ยืมค้างชำระอยู่ และผู้กู้ยืมยินยอมเสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ในอัตราเดียวกันกับผู้กู้ยืมจะต้องเสียให้ผู้กู้ยืมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าผู้กู้ยืมจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้กู้ยืม  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ค้ำประกัน  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

5. ถ้าผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่จากที่อยู่ที่ระบุไว้ตามสัญญานี้ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ผู้กู้ยืมมีหน้าที่แจ้งให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาดังกล่าว มิฉะนั้นถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญาเป็นข้อสาระสำคัญ ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนในทันที โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขข่าระหนึ่งตามข้อ 2.

6. บรรดาหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวใด ๆ ของผู้ให้กู้ยืมที่ส่งไปยังสถานที่ที่ผู้กู้ยืมระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้กู้ยืมในสัญญา หรือสถานที่ที่อยู่ ซึ่งผู้กู้ยืมได้แจ้งเปลี่ยนแปลง โดยการส่งนั้นจะเป็นส่งเองหรือทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะถึงตัวหรือไม่ถึงตัวและไม่ว่าจะมีผู้ได้รับหรือไม่มีผู้ได้รับไว้ หรือส่งไม่ได้เพราะผู้กู้ยืมย้ายสถานที่อยู่โดยมิได้แจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หรือสถานที่ที่อยู่ของผู้กู้ยืมให้ไว้ค้นหาไม่พบ ทุก ๆ กรณีที่กล่าวนี้ ผู้กู้ยืมยินยอมผูกพันให้ถือว่าหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวนั้นได้ส่งถึงผู้กู้ยืมโดยชอบและผู้กู้ยืมได้รับทราบด้วยแล้ว

7. เมื่อผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษา และเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้น พร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่หรือเปลี่ยนงานหรือสถานที่ทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมจะต้องแจ้งให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่ เปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างดังกล่าว ทุก ๆ ครั้ง

หากผู้กู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคแรก ให้ถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญาเป็นข้อสาระสำคัญ โดยผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญานี้คืนในทันที โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขข่าระหนึ่งตามข้อ 2.

8. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาี้ และเรียกเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามสัญญานี้คืนได้ทันที เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดที่ไว้กับผู้ใช้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงื่อนไขข่าระหนึ่งตามข้อ 2.

9. ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาี้ และเรียกเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนในทันที หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด เมื่อผู้กู้ยืมลาออกไม่สึกมาต่อ หรือถูกสถานศึกษาให้ออกหรือไล่ออกในระหว่างปีการศึกษา

10. ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาี้เมื่อใดก็ได้ โดยผู้กู้ยืมจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมและสถานศึกษาทราบ และผู้กู้ยืมจะต้องชำระหนี้เงินที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วและยังมีได้ชำระคืน รวมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ 2. (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว

11. ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมบอกเลิกสัญญาี้ตามข้อ 8. หรือข้อ 9. หรือกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากผู้กู้ยืมภายหลังผู้กู้ยืมถึงแก่ความตาย ผู้กู้ยืมตกลงยินยอมให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทำตามคำสั่งจากผู้ใช้กู้ยืมหักเงินจากบัญชีเงินฝากใด ๆ ของผู้กู้ยืมที่มีกับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้หักเพื่อชำระหนี้และ/หรือบรรดาภาระผูกพันต่าง ๆ ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม โดยไม่ได้แจ้งใด ๆ ทั้งสิ้น

12. การกู้ยืมและให้กู้ยืมตามสัญญาี้ นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้วผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนในวันทำสัญญาี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัดและให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาี้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

13. ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง และผู้ค้ำประกันยินยอมให้ผู้กู้ยืมนำเงินที่ผู้กู้ยืมได้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเบี้ยปรับ ที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่ทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) มาแล้วทั้งหมด โดยให้นำเงินทั้งหมดมารวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญาทุกประการ

14. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเคยทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากกว่าหนึ่งฉบับ ซึ่งบางฉบับมีเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายปี บางฉบับเป็นรายเดือน ผู้กู้ยืมยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดในสัญญาทุกประการ

**ส่วนผู้ค้ำประกัน**

15. ตามที่ผู้กู้ยืมได้ทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฉบับที่ 1 ให้ไว้แก่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาที่ติดต่อกดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมว่า ผู้กู้ยืมปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ก็ดี หรือเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ รวมทั้งข้อผูกพันตามข้อ 14 ข้างต้นทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้กู้ยืมทันที

16. เมื่อผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญาหรือผิดนัดการชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าว ให้ผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้ในสัญญานี้ หรือตามที่ผู้ค้ำประกันได้แจ้งเปลี่ยนแปลงให้ผู้ให้กู้ยืมทราบภายหลัง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ โดยที่ผู้ค้ำประกันไม่แจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้หนังสือบอกกล่าว ไปยังสถานที่ตามที่ระบุในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าผู้ค้ำประกันนั้นได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

17. ผู้ค้ำประกันจะไม่เกิดอาการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้

18. ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมยินยอมผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้กู้ยืม โดยผู้ให้กู้ยืมจะได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้เช่นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดปล่อยความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันนี้ตลอดไปจนกว่าผู้กู้ยืมจะได้ชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบถ้วนเต็มจำนวน

**ส่วนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง**

19. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ทำไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมตามสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วยินยอมให้ผู้กู้ยืมเข้าทำสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม (.....)	ลงชื่อ.....ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (.....)
ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน (.....)
	ตำแหน่ง.....

หนังสือให้ความยินยอมของผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน  
ในการเปิดเผยข้อมูลต่อท้ายสัญญาผู้กู้ยืมเงิน  
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สัญญาเลขที่ .....

- ผู้กู้ยืมเงินชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... นามสกุล .....
- ผู้ค้ำประกันชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... นามสกุล .....
- ได้ตกลงให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้
1. เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้เงินกองทุน
    - 1.1 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อให้การให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
    - 1.2 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ
  2. ให้ความยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้างตามความในพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มาตรา 53 ให้แก่ผู้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระเงินคืนกองทุน
  3. ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาให้กู้ยืมเงินยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ ..... ผู้กู้ยืม  
(.....)

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

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

## ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงิน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ชำระหนี้รายเดือน				
	C2560009999100001			3-1022-XXXXX-XX-X

**สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**

สัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_ ระดับ \_\_\_\_\_

วันที่ทำสัญญา □□ เดือน □□ พ.ศ. □□ ทำขึ้น ณ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ ระหว่าง \_\_\_\_\_

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

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ของสถานศึกษา \_\_\_\_\_

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ \_\_\_\_\_ แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม"

กับ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสนี้ปรมณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาที่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"

ผู้ค้ำประกันชื่อ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสนี้ปรมณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาที่ เป็นผู้ค้ำประกันของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องเป็น \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"

กรณีที่ผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" หรือ "ผู้ปกครอง" คือ ( นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ \_\_\_\_\_ )

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสนี้ปรมณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ออกให้เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุวันที่ \_\_\_\_\_

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญาที่

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ของผู้กู้ยืม โดย

1. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันตกลงค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ปกครองตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็นทุนการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืม
2. ผู้ให้กู้ยืมจะจ่ายเงินกู้ ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษา แทนผู้กู้ยืมและจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืม โดยให้ถือว่าแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยันจำนวนเงินทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ตามที่กองทุนกำหนดซึ่งผู้กู้ยืมได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษาตั้งแต่เริ่มกู้จนกระทั่งสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาเป็นหลักฐานในการกู้ยืม และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้





รายละเอียดข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาเลขที่ .....

ส่วนของผู้กู้ยืม

1. เงินที่ผู้กู้ยืมจ่ายให้แก่ผู้กู้ยืมทุกข้อ 1 ให้ถือว่าผู้กู้ยืมได้รับเงินดังกล่าวแล้ว นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืมในแต่ละครั้งดังกล่าว ตลอดจนระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ภายในระยะเวลาและวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้ตกลงกู้ยืมไว้

2. เมื่อผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา โดยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว 2 (สอง) ปี ผู้กู้ยืมตกลงชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน พร้อมทั้งค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อปี คืนให้กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีถัดไป ซึ่งการชำระหนี้คืนงวดแรก ให้ผู้กู้ยืม ชำระคืนเฉพาะเงินต้น สำหรับงวดต่อ ๆ ไป ให้ชำระเงินต้นคืนพร้อมค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ การคิดค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้ว และผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมให้ครบถ้วนภายใน 15 (สิบห้า) ปี หรือภายใน 17 (สิบเจ็ด) ปี นับจากวันที่ผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา

การชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน เมื่อรวมคำนวณเงินต้นในแต่ละปี ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ดังนี้

ปีที่ชำระ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ร้อยละของเงินต้นที่ต้องชำระ	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

การชำระคืนเงินและค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้กระทำดังนี้

(1) ชำระ ณ ธนาคารซึ่งเป็นผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืมในเวลาทำการ โดยธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืมจะออกใบเสร็จให้แก่ผู้กู้ยืม เพื่อเป็นหลักฐานการชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมจะชำระคืนเงินและค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ณ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืม โดยผู้กู้ยืมยินยอมให้ผู้กู้ยืม และ/หรือธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืมหักเงินในบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมที่มีอยู่กับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ยืม ซึ่งเป็นเลขบัญชีเดียวกันกับผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ หรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้กู้ยืมได้แจ้งความประสงค์ให้หักบัญชีเพื่อชำระหนี้

(2) ชำระเงิน ณ ช่องทางอื่นที่กองทุนกำหนด

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมชำระหนี้ให้ผู้กู้ยืมผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าว หรือนอกเหนือ หรือแตกต่างไปจากข้อตกลงในการชำระหนี้เป็นรายเดือนดังกล่าว การรับชำระหนี้ดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นข้อตกลงใหม่อันจะทำให้ผู้กู้ยืมหมดภาระการผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือนและไม่เป็นเหตุให้ผู้กู้ยืมจะยกขึ้นมากล่าวอ้างหรือคัดสิทธิผู้กู้ยืมที่จะต้องเรียกเงินต้นและค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใดค้างชำระคืนทั้งหมด เพราะเหตุที่ผู้กู้ยืมผิดชำระหนี้ผิดไปจากข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

3. หากผู้กู้ยืมเห็นสมควรจะให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติดังนี้

4. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมผิดนัดไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนภายในกำหนดเวลาตามข้อ 2. และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นหนังสือจากผู้กู้ยืม ผู้กู้ยืมยินยอมชำระเบี้ยปรับแก่ผู้กู้ยืมในอัตราร้อยละ 1.5 (หนึ่งจุดห้า) ต่อเดือนของจำนวนเงินต้นที่ค้างชำระนับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมชำระหนี้เสร็จสิ้น และผู้กู้ยืมยินยอมรับผิดชอบใช้คืนค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นที่ผู้กู้ยืมต้องเสียไปอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้กู้ยืม รวมตลอดค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง บอกล่าม ทวงถาม ติดตามหนี้ ดำเนินคดี และการบังคับชำระหนี้เงินต้นจำนวนทุกประการ

ในการชำระค่าใช้จ่ายให้กับผู้กู้ยืมตามวรรคต้น ผู้กู้ยืมยินยอมให้ผู้กู้ยืมนำค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยทบรวมกับเงินต้นที่ผู้กู้ยืมค้างชำระอยู่ และผู้กู้ยืมยินยอมเสียค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ในค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ในอัตราเดียวกันกับผู้กู้ยืมจะต้องเสียให้ผู้กู้ยืมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจากกว่าผู้กู้ยืมจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

5. ถ้าผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่จากที่อยู่ประจำตามสัญญา หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา ผู้กู้ยืมมีหน้าที่แจ้งให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล หรือสถานที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาดังกล่าว มิฉะนั้นถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญ ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญาคืนในทันที โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงินเวลาชำระหนี้ตามข้อ 2.

6. บรรดาหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวใด ๆ ของผู้กู้ยืมที่ส่งไปยังสถานที่ที่ผู้กู้ยืมระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้กู้ยืมในสัญญา หรือสถานที่ที่อยู่ ซึ่งผู้กู้ยืมได้แจ้งเปลี่ยนแปลง โดยการส่งนั้นจะเป็นส่งเองหรือทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะถึงตัวหรือไม่ถึงตัวและไม่ว่าจะมีผู้ได้รับ หรือไม่มีผู้ได้รับไว้ หรือส่งไม่ได้เพราะผู้กู้ยืมย้ายสถานที่อยู่โดยมิได้แจ้งให้ผู้กู้ยืมทราบ หรือสถานที่ที่อยู่ของผู้กู้ยืมให้ไว้ค้นหาไม่พบ ทุก ๆ กรณีที่กล่าวนี้ ผู้กู้ยืมยินยอมผูกพันให้ถือว่าหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าวนั้นได้ส่งให้ผู้กู้ยืมโดยชอบและผู้กู้ยืมได้รับทราบด้วยแล้ว

7. เมื่อผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษา และเข้าทำงานในสถานที่ที่ ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้น พร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือ ค่าจ้างที่ได้รับให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมทราบเป็นหนังสือ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืม ย้ายที่อยู่หรือเปลี่ยนงานหรือสถานที่ทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมจะต้องแจ้งให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืม ทราบเป็นหนังสือภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่ เปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างดังกล่าวทุก ๆ ครั้ง

หากผู้กู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาในวรรคแรก ให้ถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญ โดยผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและ เรียกเงินกู้ที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดตามสัญญาคืนในทันที โดยที่ผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงินเวลาชำระหนี้ตามข้อ 2.

8. ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกเงินกู้ที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดพร้อมค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ตามสัญญาคืนในทันที เมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดที่ไว้กับผู้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิจะถือเอาประโยชน์แห่งเงินเวลาในการชำระหนี้ตามข้อ 2.

9. ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกเงินกู้ที่ผู้กู้ยืมได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนในทันที หรือภายในระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมกำหนด เมื่อผู้กู้ยืม ลาออกไม่ศึกษาต่อ หรือถูกสถานศึกษาให้ออกหรือไล่ออกในระหว่างปีการศึกษา

10. ผู้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้ โดยผู้กู้ยืมจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมและ สถานศึกษาทราบ และผู้กู้ยืมจะต้องชำระหนี้เงินกู้ที่ได้รับไปแล้วและยังมีได้ชำระคืน รวมทั้งค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อื่นใด ตามข้อ 2. (ถ้ามี) ให้แก่ผู้กู้ยืมภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว

11. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมบอกเลิกสัญญานี้ตามข้อ 8. หรือข้อ 9. หรือกรณีที่ผู้กู้ยืมจ่ายเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากผู้กู้ยืมภายหลังผู้กู้ยืม ถึงแก่ความตาย ผู้กู้ยืมตกลงยินยอมให้ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมทำตามคำสั่งจากผู้กู้ยืมหักเงินจากบัญชีเงินฝากใด ๆ ของผู้กู้ยืมที่มีกับ ธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินกู้ผู้กู้ยืมตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมแจ้งให้หักเพื่อชำระหนี้และ/หรือบรรดาภาระผูกพันต่าง ๆ ให้แก่ผู้กู้ยืม โดยมิได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

12. การกู้ยืมและให้กู้ยืมตามสัญญานี้ นอกจากจะถือปฏิบัติตามสัญญาทุกข้อแล้วผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้กู้ยืมที่เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนในวันทำสัญญานี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไป ในภายหลังโดยครั้งครัดและให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

13. ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้ปกครอง และผู้ค้ำประกันยินยอมให้ผู้กู้นำเงินที่ผู้กู้ยืมได้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ก่อนปีการศึกษา 2549 มาแล้วทั้งหมด รวมทั้งค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้หรือประโยชน์อันใด และเบี้ยปรับ ที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่ทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือเงินที่ได้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้รับรายได้นอนาคตก (กรอ.) มาแล้วทั้งหมด โดยให้นำเงินทั้งหมดมารวมเป็นหนี้เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญานี้ทุกประการ

14. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเคยทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มากกว่าหนึ่งฉบับ ซึ่งบางฉบับมีเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายปี บางฉบับเป็นรายเดือน ผู้กู้ยืมยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือน และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดในสัญญานี้ทุกประการ

### ส่วนผู้ค้ำประกัน

15. ตามที่ผู้กู้ยืมได้ทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้ไว้แก่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ดีโดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อผู้กู้ยืมว่า ถ้าผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ก็ดี หรือเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งข้อผูกพันตามข้อ 14 ข้างต้นทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้กู้ยืมทันที

16. เมื่อผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญาหรือผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าว ให้ผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ได้ไว้ในสัญญานี้ หรือตามที่ผู้ค้ำประกันได้แจ้งเปลี่ยนแปลงให้ผู้กู้ยืมทราบภายหลัง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ โดยที่ผู้ค้ำประกันไม่แจ้งให้ผู้กู้ยืมทราบ หากผู้กู้ยืมได้มีหนังสือบอกกล่าว ไปยังสถานที่ตามที่ระบุในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าผู้ค้ำประกันนั้นได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

17. ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับนี้

18. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมยินยอมก่อนเวลาหรือก่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมจะได้อำนาจให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการก่อนเวลาหรือก่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการก่อนเวลาหรือก่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ออกรวมก่อนเวลาหรือก่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดปล่อยความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันนี้ตลอดไปจนกว่าผู้กู้ยืมจะชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาและคำเสียหยา (ถ้ามี) ครบถ้วนเต็มจำนวน

### ส่วนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

19. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วยินยอมให้ผู้กู้ยืมเข้าทำสัญญาต่อผู้กู้ยืมตามสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วยินยอมให้ผู้กู้ยืมเข้าทำสัญญา

ลงชื่อ ..... ผู้กู้ยืม  
(.....)

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

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือให้ความยินยอมของผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกัน  
ในการเปิดเผยข้อมูลต่อท้ายสัญญาผู้กู้ยืมเงิน  
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สัญญาเลขที่ .....

ผู้กู้ยืมเงินชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... นามสกุล .....

ผู้ค้ำประกันชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... นามสกุล .....

ได้ตกลงให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้เงินกองทุน

1.1 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อให้การให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

1.2 ยินยอมให้ผู้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

2. ให้ความยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบ้านหนึ่งบ้านอายุข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้างตามความในพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มาตรา 53 ให้แก่ผู้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้เงินกองทุน

3. ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาให้กู้ยืมเงินยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ ..... ผู้กู้ยืม  
(.....)

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

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

### บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญากู้ยืม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ .....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้กู้ยืม” ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินกับ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” ตามสัญญา เลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สัญญากู้ยืมเงิน” โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ค้ำประกัน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกันเดิม”

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ .....เลขประจำตัวประชาชน ..... ปราบกฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ มีที่อยู่ตาม ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... ได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญากู้ยืมเงินโดยตลอดแล้ว จึงตกลงเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” แทนผู้ค้ำประกันเดิม โดยมีข้อตกลงในการค้ำประกันดังนี้

1. ตามที่ผู้กู้ยืมได้ทำสัญญากู้ยืมเงินให้ไว้แก่ผู้ให้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญากู้ยืมเงิน โดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อผู้ให้กู้ยืมว่า ถ้าผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญากู้ยืมเงินไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ด้วยประการใด ๆ ก็ดี หรือเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดการชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมเงินทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ให้กู้ยืมทันที

2. เมื่อผู้กู้ยืมปฏิบัติผิดสัญญาหรือผิดนัดการชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าว ให้ผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้ หรือตามที่ผู้ค้ำประกันได้แจ้งเปลี่ยนแปลงให้ผู้ให้กู้ยืมเป็นลายลักษณ์อักษรทราบ ภายหลัง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยที่ผู้ค้ำประกันไม่แจ้งให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้มีหนังสือบอกกล่าว ไปยังสถานที่ตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้ ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันนั้นได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

3. ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้กู้ยืม โดยผู้ให้กู้ยืมจะแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน ในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้นด้วย ทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุ ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันนี้ ตลอดไปจนกว่าผู้กู้ยืมจะได้ชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบถ้วนเต็มจำนวน

4. ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันระหว่างที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญา กู้ยืมเงิน

5. ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมใช้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้ำประกันได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมใช้ชื่อที่อยู่ในความครอบครองของคุณคชหรือหน่วยงานอื่น ๆ หรือเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมได้

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้ให้กู้ยืมหนึ่งฉบับ และเก็บไว้ที่ ผู้กู้ยืมหนึ่งฉบับ ทุกฝ่ายได้ตรวจหรือฟังจนเป็นที่เข้าใจข้อความตลอดทั้งสองหน้าแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน	ลงชื่อ.....ผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน
( )	( )
ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ยืม	
( )	
ลงชื่อ.....พยาน (ตัวผู้กู้ยืม)	ลงชื่อ.....พยาน
( )	( )



R255400106111707



1100600274192

**แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(ยศ.) (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)**

1.ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ ...).....เลขบัตรประจำตัวประชาชน  
 ออกให้เมื่อวันที่ .....หมดอายุวันที่..... ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้  
 ที่อยู่ระหว่างศึกษาเล่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้เลขที่ .....หมู่ที่ .....ซอย .....ถนน .....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ.....  
 E-mail.....ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตาม  
 สัญญาเลขที่.....วันที่ทำสัญญา.....เดือน.....พ.ศ.....ภาคเรียนที่.....

2.ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ.....ของ  รัฐ  เอกชน จังหวัด.....  
 ในระดับ  มัธยมศึกษาตอนปลาย ม...  ปวส./ปวท. ปี.....  อนุปริญญา/ปทส./ปริญญาตรี ปี..... อื่นๆ.....  
 คณะ/สาขาวิชา.....หลักสูตร.....ปี

ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ตามแบบลงทะเบียน/ แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.)  
 (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้

ภาคเรียนที่/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)
	.....บาท	เดือนละ.....บาท เป็นเวลา.....เดือน รวม.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....)		

3. ข้าพเจ้า ในฐานะผู้กู้ยืม ขอให้ความยินยอมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้

3.1 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมจ่ายเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เข้าบัญชี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ  
 (ระบุชื่อสถานศึกษา ...) ธนาคาร.....สาขา.....บัญชี เลขที่..... และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝาก  
 ออมทรัพย์ของข้าพเจ้า ธนาคาร .....สาขา.....ชื่อบัญชี (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ.....).....  
 เลขที่.....

3.2 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืม จากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลซึ่งเป็นผู้ครอบครอง  
 ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

3.3 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร  
 ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

3.4 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ และผู้หนึ่ง  
 ผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้กู้ยืม เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้กู้ยืม เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่  
 ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ให้  
 กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตาม ชำระเงินคืนกองทุน

4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาให้กู้ยืมเงินยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ .....ผู้กู้ยืม  
 (.....)

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

ผู้มีอำนาจของสถานศึกษารับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

สำหรับสถานศึกษาลงนาม  
กยศ.107

## ใบนำส่งเอกสารสัญญา

เรื่อง ส่งสัญญาผู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกันและหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เลขที่เอกสาร.....

ชื่อสถานศึกษา :.....

รหัสสถานศึกษา.....

ขอขึ้นชั้นและรับรองในการทำสัญญาผู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจำนวนเงินกู้ ของนักเรียน หรือนิสิต/นักศึกษาผู้ขอรับทุน ปีการศึกษา.....

ภาค..... ต่อกองทุนฯจำนวน .....ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สัญญาผู้ยืมเงินฯ                       แบบลงทะเบียน/แบบขึ้นชั้นจำนวนค่าเล่าเรียนฯ                      จำนวนเงินรวม.....บาท

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่สัญญา	เลขที่แบบขึ้นชั้น	ค่าเล่าเรียน/ค่าบำรุงการศึกษา	ค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องฯ	ค่าใช้จ่าย ส่วนตัว	รวม
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

ทั้งนี้สถานศึกษาได้จัดให้นักเรียนหรือนิสิต/นักศึกษาผู้ขอรับทุน ลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันและหนังสือให้ความยินยอม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทำการตรวจสอบข้อมูลและสำเนาเอกสารประกอบการทำสัญญาฯแล้ว และได้จัดให้ผู้ขอรับทุนฯดังกล่าว ลงลายมือชื่อในแบบลงทะเบียน/แบบขึ้นชั้นค่าเล่าเรียนตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนและตรวจสอบจำนวนเงินที่ขอรับทุน ปรากฏว่าถูกต้องครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อขึ้นชั้นและให้การรับรองความถูกต้องไว้เป็นหลักฐานสำคัญแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการพิจารณาโอนเงินดังกล่าวข้างต้น ผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนแก่ผู้ขอรับทุนต่อไป  
หมายเหตุ : การส่งเอกสารแบบลงทะเบียน/แบบขึ้นชั้นจำนวนค่าเล่าเรียนฯ ให้แยกใบนำส่งเอกสารแต่ละเล่มไม่ควรส่งมาพร้อมกันในวันเดียว

: ให้ขยายหรือลดจำนวนบรรทัดตามจำนวนสัญญาที่ส่งแต่ละชุดซึ่งไม่ควรเกินกว่า 50 สัญญา

**กรณีต้องการติดต่อสถาบันฯ** โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่

ชื่อ..... นามสกุล.....

(ลายมือชื่อผู้มีอำนาจ)

โทรศัพท์..... ต่อ..... E-mail Address.....

สำหรับสถานศึกษาลงนาม  
กยศ.107-1

## ใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติม

เรื่อง ส่งเอกสารประกอบการกู้เพิ่มเติมในส่วนที่ไม่สมบูรณ์

เลขที่เอกสาร.....

ชื่อสถานศึกษา :.....

รหัสสถานศึกษา.....

ขอส่งเอกสารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพิ่มเติมของนักเรียน หรือนิสิต/นักศึกษาผู้ขอรับทุน ปีการศึกษา.....ภาค.....ต่อกองทุนฯ

จำนวน.....ราย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตาม E-mail ว/ค/ป	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่สัญญา	บัตร ประชาชน ผู้กู้	ทะเบียน บ้านผู้กู้	บัตร ประชาชน ผู้ค้ำ	ทะเบียน บ้านผู้ค้ำ	สมุดบัญชี	แบบ ลงทะเบียน (ระบุทอม)	อื่นๆ(ระบุ)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

หมายเหตุ ให้ใช้เครื่องหมาย ✓ บันทึกในช่องเอกสารที่ส่งมาให้ธนาคาร

ทั้งนี้สถานศึกษาได้จัดให้นักเรียน หรือนิสิต/นักศึกษา ผู้ขอรับทุนลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารประกอบการกู้ทุกฉบับแล้ว จึงขอส่งให้ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีต้องการติดต่อสถาบันฯ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่

ชื่อ..... นามสกุล.....

(ลายมือชื่อผู้มีอำนาจ)

โทรศัพท์.....ต่อ..... E-mail Address.....



**แบบคำขอกู้ยืมเงิน**  
**กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**  
**ประจำปีการศึกษา .....**  
**สถานศึกษา .....**

ติตรูปถ่าย  
 ของผู้ยื่น  
 แบบคำขอกู้

**ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ดังนี้**

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

**ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงิน**

1. ชื่อ นาย/นางสาว/นาง..... วัน/เดือน/ปีเกิด ...../...../..... อายุ ..... ปี  
 สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
 นักเรียน/นักศึกษาระดับการศึกษา ..... ชั้นปีที่ ..... คณะ .....  
 สาขาวิชา..... คณะแผนกเฉลี่ยสะสมปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้.....  
 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

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

### ข้อมูลบิดา-มารดา

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

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

คนที่	เพศ	อายุ	ชั้นปี	สถานศึกษา

13. พี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วรวม ..... คน คือ

คนที่	เพศ	อายุ	การศึกษาสูงสุด	สถานที่ทำงาน	รายได้เดือนละ

**ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา)**

14. ผู้ปกครองของข้าพเจ้า ชื่อ ..... 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 .....

ข้อมูลคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)

15. คู่สมรสข้าพเจ้า ชื่อ .....  ถึงแก่กรรม  ยังมีชีวิตอยู่ อายุ ..... ปี  
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....  
 จบการศึกษาสูงสุดในระดับ..... จากสถานศึกษา .....

อาชีพ  รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานองค์กรของรัฐ ตำแหน่ง.....  
 สถานที่ทำงาน.....  
 พนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ตำแหน่ง.....  
 สถานที่ทำงาน.....  
 ค้าขาย โดยเป็น  เจ้าของร้าน  หาบเร่/แผงลอย  เช่าร้าน  
 ลักษณะสินค้า .....

รับจ้าง (ระบุงานให้ชัดเจน) .....

เกษตรกร ประเภท .....

โดย  เป็นเจ้าของที่ดิน รวม ..... ไร่  เช่าที่รวม ..... ไร่  
 รวบรวมรายได้ปีละ ..... บาท (หากไม่แน่นอนให้ประมาณการ)  
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

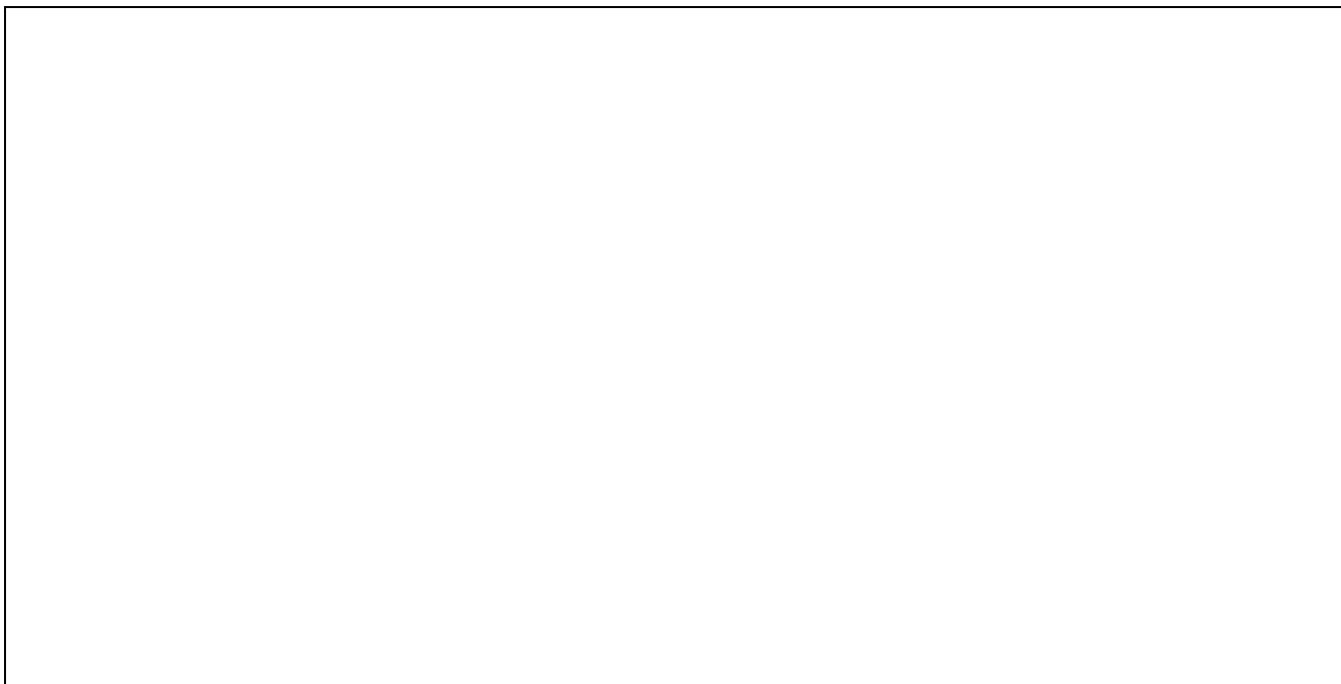
\*\*\*\*\*

- 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)
    - ไม่มีรายได้ประจำ (หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ.102) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้)
  - แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
  - ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
  - บันทึกกิจกรรมจิตอาสา
  - หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ.103)
  - อื่นๆ (ถ้ามี).....

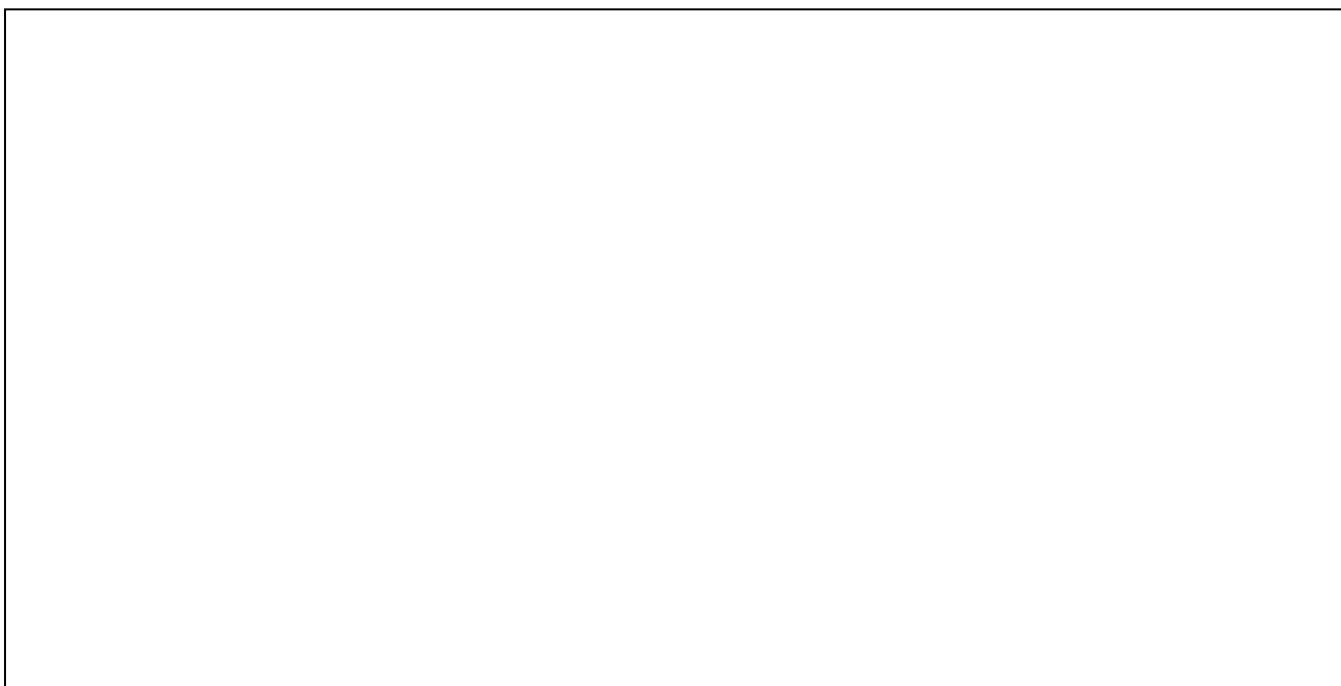
ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....



ภาพถ่ายตัวบ้าน



ภาพถ่ายตัวบ้านที่มีรูปนักศึกษาและผู้ปกครองติดอยู่

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....ตำแหน่ง.....ขอรับรองว่าบ้านในภาพข้างต้น  
เป็นของ (นาย/นางสาว/นาง).....จริง หากตรวจพบภายหลังว่าเป็นเท็จข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบต่อความเสียหายอัน  
จะเกิดขึ้นต่อสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ.....  
(นาย/นางสาว/นาง).....  
ตำแหน่ง.....

### แผนที่เส้นทางการเดินทาง

**หมายเหตุ:** - ให้นักศึกษาวาดแผนที่เส้นทางการเดินทางจากบ้าน น.ศ. มายังมหาวิทยาลัย โดยระบุสถานที่สำคัญๆ ที่อยู่ใกล้บ้านนักศึกษาที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น วัด, โรงเรียน เป็นต้น สำหรับ น.ศ. ที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัด ให้ น.ศ. วาดแผนที่เส้นทางการเดินทางจากบ้านมายังตัวจังหวัด โดยระบุสถานที่สำคัญๆ ที่อยู่ใกล้บ้าน น.ศ. ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น วัด, โรงเรียน เป็นต้น

- ให้นักศึกษาระบุทิศเหนือในแผนที่ที่ น.ศ. วาดลงในแบบฟอร์มข้างต้น

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.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

คู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน  ถึงแก่กรรม  ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

บิดาของผู้กู้ยืมเงิน  ถึงแก่กรรม  ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

มารดาของผู้กู้ยืมเงิน  ถึงแก่กรรม  ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มีรายได้ปีละ.....บาท

ผู้ปกครอง (ที่มีชื่อบิดา-มารดา) ของผู้กู้ยืมเงิน  ถึงแก่กรรม  ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....รายได้ปีละ.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่า ได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

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

สำหรับอาจารย์ที่คัดเลือกคุณสมบัติผู้ลงนาม  
กยศ.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.....



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

ชื่อ - นามสกุล.....คณะ.....ชั้นปีที่.....

ชื่อโครงการ / กิจกรรม.....

สถานที่ดำเนินโครงการ / กิจกรรม.....

วัน / เดือน / ปี.....ตั้งแต่เวลา.....น. จำนวนชั่วโมง (รวม).....

ลักษณะของกิจกรรม (โดยละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อผู้รับรอง

(หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อผู้รับรอง

(ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

รูปภาพกิจกรรม

--	--

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นายชัยพงษ์ วิลามาศ

วันเดือนปีเกิด 4 มกราคม 2517 อายุ 46 ปี

ประวัติการศึกษา (เรียงจากระดับปริญญาตรี ถึง อนุปริญญา)

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการ	2539	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล/ไทย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	เลขานุการ	2537	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล/ไทย

ประวัติการทำงาน

- ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 255...ถึงปัจจุบัน...รวมเวลา...7...ปี...10...เดือน

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการประเมิน

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับ  
ชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึง  
จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียน  
ผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า  
หนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง  
และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิ  
มนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพ เป็นเกณฑ์ที่ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง  
และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์  
ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจาก  
การตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรู้ว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติกและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
ที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังกล่าว

ลงชื่อ



(นายชัยพงษ์ วิลามาศ)

วันที่

๑ มี.ค. ๖๑

ส่วนที่ ๒ สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ



(นางถัยชนก โพธิ์งาม)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วันที่

๑ มี.ค. ๖๑

ส่วนที่ ๓ สำหรับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ผ่าน       ไม่ผ่าน

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ .....

(ให้แนบเอกสารนี้ไว้เล่มเดียวกับผลงาน)

แบบแสดงการมีส่วนร่วมในผลงาน  
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ประเภทผลงาน  คู่มือปฏิบัติงาน  งานวิเคราะห์  งานสังเคราะห์  
 งานวิจัย  ผลงานลักษณะอื่น

ชื่อผลงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารแนบ ผ่านระบบ e-Studentloan.....  
จำนวนผู้มีส่วนร่วม...1...คน โดยมีรายละเอียดการมีส่วนร่วมในผลงานดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ร้อยละ	หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงาน
นายชัยพงษ์ วิลามาศ	100	ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

ลงชื่อ   
(.....นายชัยพงษ์ วิลามาศ.....)

ลงชื่อ  
(.....)

ลงชื่อ  
(.....)

ลงชื่อ  
(.....)

ลงชื่อ  
(.....)

ลงชื่อ  
(.....)

หมายเหตุ แม้ว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะจัดทำผลงานเพียงคนเดียวก็ต้องเขียนแบบแสดงการมีส่วนร่วมด้วย

หลักเกณฑ์การมีส่วนร่วมในผลงานเพื่อใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ตามข้อ ๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
พ.ศ. ๒๕๖๒

- (๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละประเภทรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕
- (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละประเภทรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ และต้องมีผลงานอย่างน้อย ๑ ผลงาน มีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละประเภทรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

มาตรการลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๕

(๑) กรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

รับทราบ

ลงชื่อ

ผู้ขอรับการประเมิน

(..... นายชัยพงษ์ วิลามาศ .....) )

วันที่ ..... 2 / ..... มี.ค. .... / 2563 .....

