

คำนำ

“การศึกษาเป็นสิ่งทำให้เราได้มีโอกาสเลื่อนชั้นทางสังคม แปลว่า ลูกคนจนไม่จำเป็นว่า โตขึ้น ต้องเป็นคนจนถ้ามีโอกาสได้รับการศึกษา” กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ทั่วประเทศมาแล้วนับไม่ถ้วน ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2538 คณะรัฐมนตรีมีมติ จัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยมีหลักการเพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาที่มาจากครอบครัวผู้มีรายได้น้อยได้รับการศึกษาจากการกู้ยืม เพื่อนำไปใช้จ่ายในการศึกษา ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษา จนถึงระดับปริญญาตรีภายในประเทศ และเมื่อสำเร็จการศึกษาจึงชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราต่ำ

มหาวิทยาลัยมหิดล สนองนโยบายรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง โดยให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คู่มือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เล่มนี้จึงรวบรวม ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ระบบ e-studentloan ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญให้ นักศึกษาเข้าใจ และสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ได้ถูกต้อง และทันตามระยะเวลาที่ สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดได้ ผู้จัดทำหวังให้ นักศึกษาได้ศึกษาทำความเข้าใจ ในรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้ปรากฏในคู่มือเล่มนี้ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อผลประโยชน์สูงสุดแก่ตัวนักศึกษา

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

นางอุทุมพร ปานบุญหอม

นางพาฝัน สายทอง

พฤษภาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1 คุณสมบัติ และหน้าที่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	3
ตอนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	4 - 6
ตอนที่ 3 วิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบ e-Studentloan	
- ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนสำหรับผู้กู้รายใหม่	7 - 11
- ขั้นตอนที่ 2 แบบคำขอกู้ยืมจากระบบ e-Studentloan	12 - 22
- ขั้นตอนที่ 3 สัญญากู้ยืมเงิน	23 - 31
- ขั้นตอนที่ 4 บันทึกค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา	32 - 33
- ขั้นตอนที่ 5 แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)	34 - 37
ตอนที่ 4 การโอนเงินกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	38
ตอนที่ 5 การชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	39 - 45
ตอนที่ 6 ข้อปฏิบัติ ข้อควรทราบ สำหรับนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	46 - 47
อ้างอิง	48

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง
2. เพื่อให้นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ขอบเขต

1. นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระดับปริญญาตรีทุกคณะ วิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล
2. เนื้อหา เพื่อให้ศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลรู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานในระบบ e-Studentloan

นิยามศัพท์

กองทุน	หมายถึง	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาซึ่งประกอบด้วยกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต และกองทุนเงินให้เปล่า
ผู้กู้ยืมเงิน	หมายถึง	นักศึกษาที่กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์	หมายถึง	ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท/ปี (รายได้รวมของผู้กู้ + รายได้ของบิดามารดา)
ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่	หมายถึง	นักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนเสร็จสิ้นแล้ว
ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า	หมายถึง	นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม
ค่าเล่าเรียน	หมายถึง	ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จ่ายตามภาคหรือปีการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บ
ค่าครองชีพ	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา (รายเดือน)

ตอนที่ 1

คุณสมบัติ และหน้าที่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

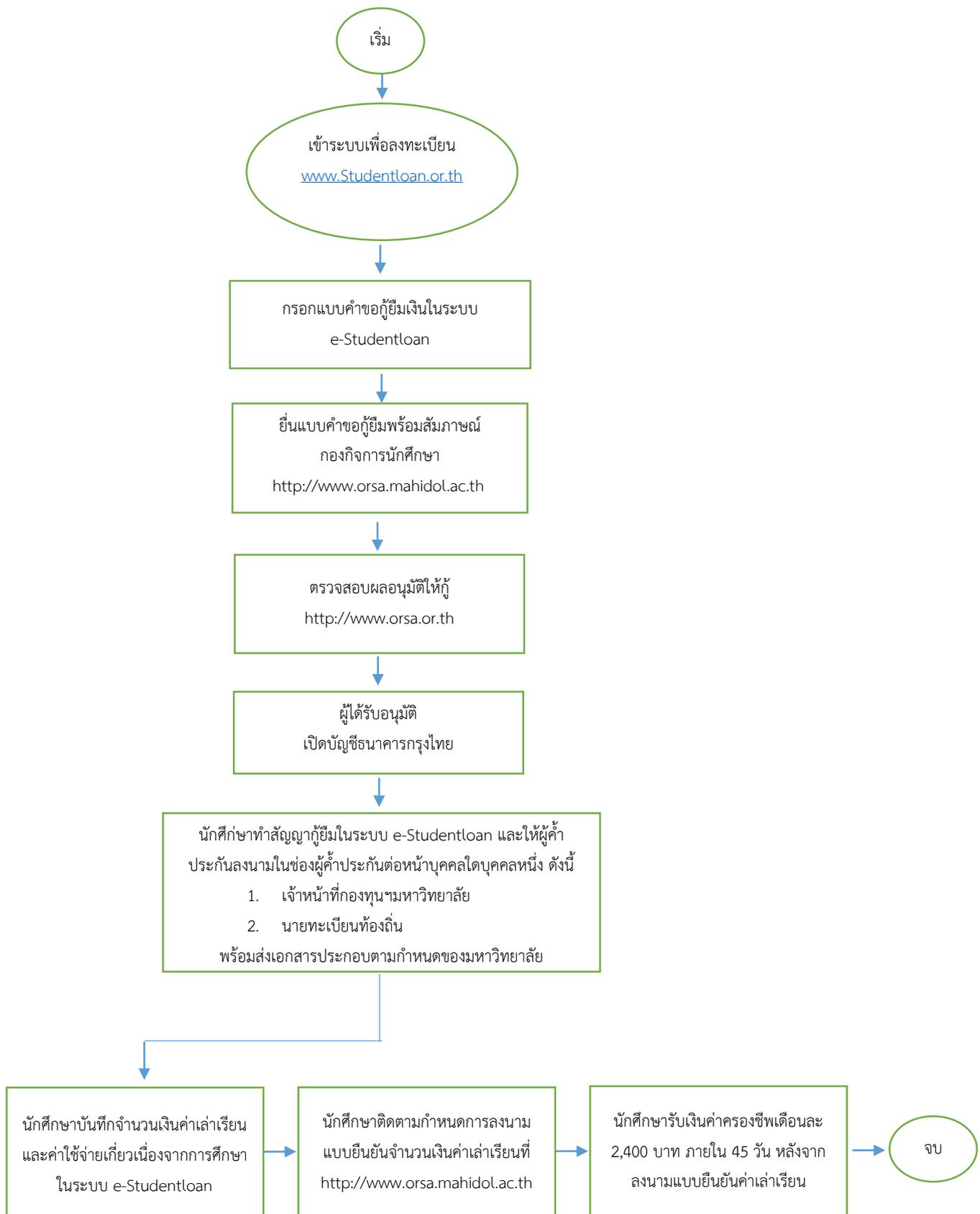
คุณสมบัติผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยมีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี
3. เป็นผู้มีความประพฤติดี ผ่านเกณฑ์การวัดผล และประเมินผลของมหาวิทยาลัย (เกรดเฉลี่ย 2.00)
4. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน
5. ไม่เป็นผู้ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
9. เป็นผู้ทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์/จิตอาสา และให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยอย่าง ในระหว่างปี การศึกษาก่อนหน้า ปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม
 - (ก) กรณีเป็นผู้ยืมเงินรายใหม่หรือเป็นผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่เข้าศึกษาในระดับ อนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง
 - (ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง
10. เป็นผู้มิอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระ 15 ปี ต้องไม่เกิน 60 ปี (อายุปัจจุบัน + 2 + 15 \geq 60)

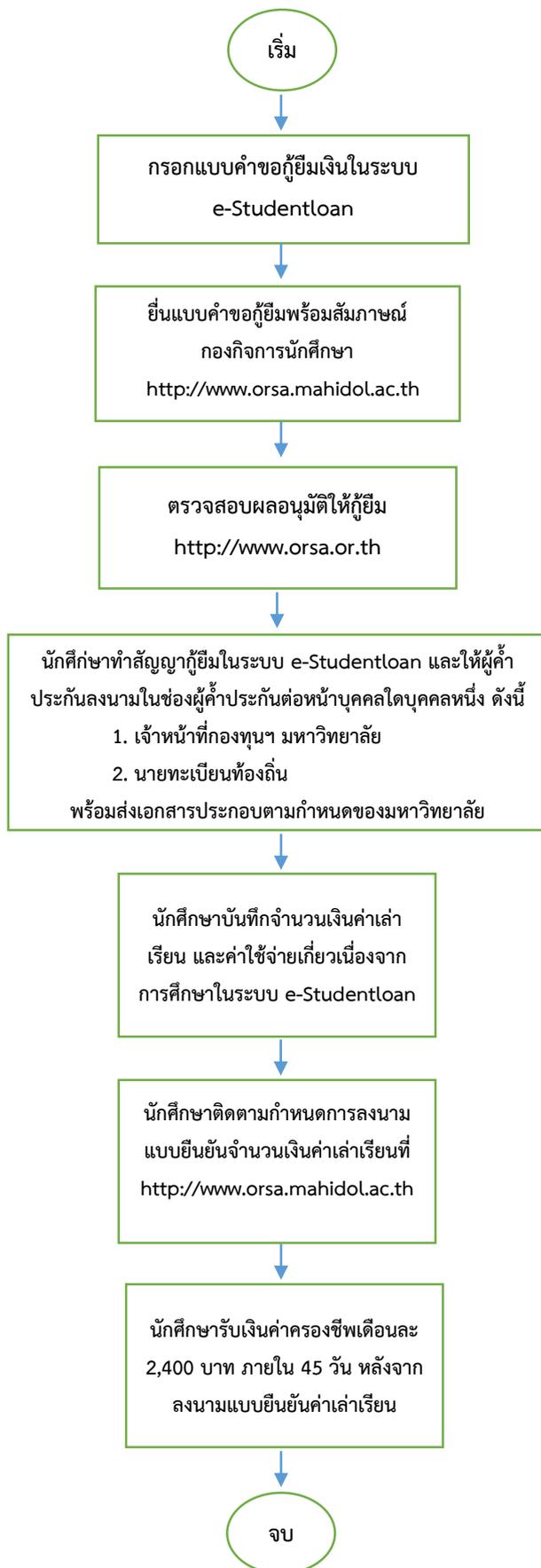
หน้าที่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินภายหลังสำเร็จการศึกษาให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. ชำระหนี้คืนกองทุนฯ (ศึกษาวิธีการชำระหนี้ และอัตราดอกเบี้ยที่ ตอนที่ 5 การชำระหนี้กองทุน เงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา)
2. หากนักศึกษาผู้กู้ยืม เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น เปลี่ยนชื่อ - สกุล , ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน , เลขที่บัญชี ธนาคารเพื่อรองรับเงินกู้ยืม ให้นักศึกษานำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล , สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาสมุดบัญชี ที่เป็นปัจจุบัน แล้วแต่กรณี แจ้งให้ ธนาคารกรุงไทย ทราบโดยส่งผ่านมหาวิทยาลัย
3. กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต ให้หนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเป็นอันระงับไป ผู้ปกครองมีหน้าที่แจ้งการเสียชีวิต ของผู้กู้ ให้ มหาวิทยาลัย หรือ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบหากมีการโอนเงินให้ผู้กู้ยืม ภายหลังจากที่ผู้กู้ยืม เสียชีวิต ผู้ปกครอง หรือ ผู้ค้ำประกัน ต้องคืนเงินดังกล่าวให้แก่สำนักงานกองทุนฯ
4. เข้าร่วมกิจกรรม หรือให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งให้ทราบ

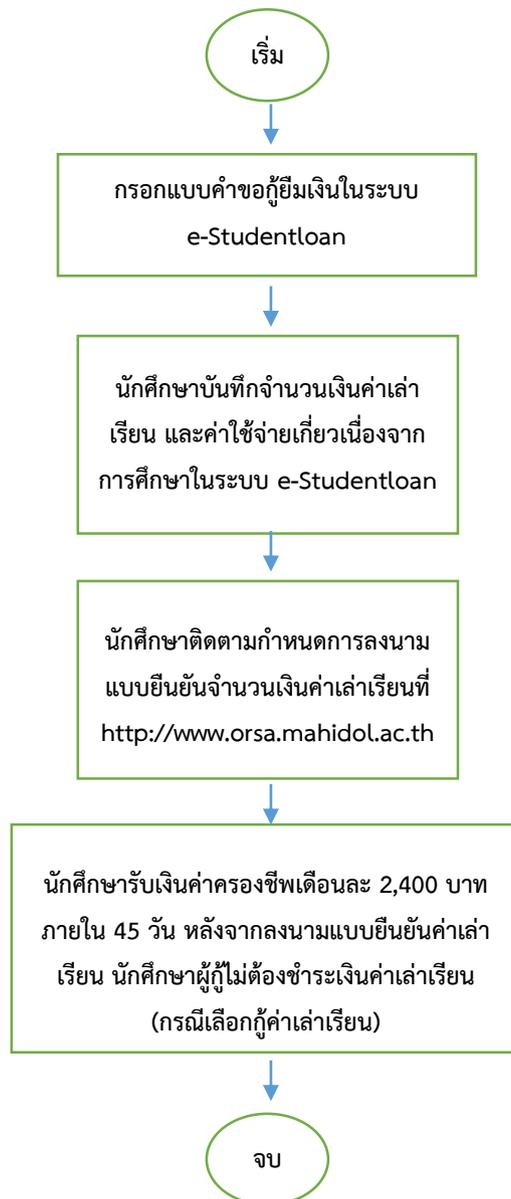
ตอนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ผู้กู้รายใหม่ทุกชั้นปี ภาคเรียนที่ 1)



ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้กู้รายเก่า (นักศึกษาใหม่ภาคเรียนที่ 1)



ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 2
สำหรับผู้กู้รายใหม่ ผู้กู้รายเก่า(นักศึกษาใหม่) และผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี



ตอนที่ 3

วิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบ e-Studentloan

ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนสำหรับผู้กู้รายใหม่

การให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan (<https://www.Studentloan.or.th/>) และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด ซึ่งผู้กู้ยืมเงินควรเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการในระบบ e-Studentloan โดยผู้กู้ยืมเงินฯ ต้องใช้โปรแกรม Internet Explorer Version 10, 11 ในการเข้าสู่ระบบเพื่อดำเนินงาน

วิธีการตรวจสอบ Version ของ Internet Explorer และการตั้งค่าเพื่อใช้งาน

1. เลือกรายการที่เมนูบาร์ โดยเลือกเมนู Help และเลือก About Internet Explorer
2. ระบบจะทำการแสดง Version ของ Internet Explorer ว่าเป็น Version อะไร หากเป็น Version ต่ำกว่าที่ระบบกำหนดผู้กู้ยืมเงินต้องทำการ update ระบบให้เรียบร้อยก่อนเข้าใช้งาน



3. หาก Internet Explorer เป็น Version 10 หรือ 11 แล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานระบบ e-Studentloan ได้ ให้ตั้งค่า Compatibility ดังนี้

วิธีเปิดการใช้งาน Compatibility View

1. คลิกเมนู Tools

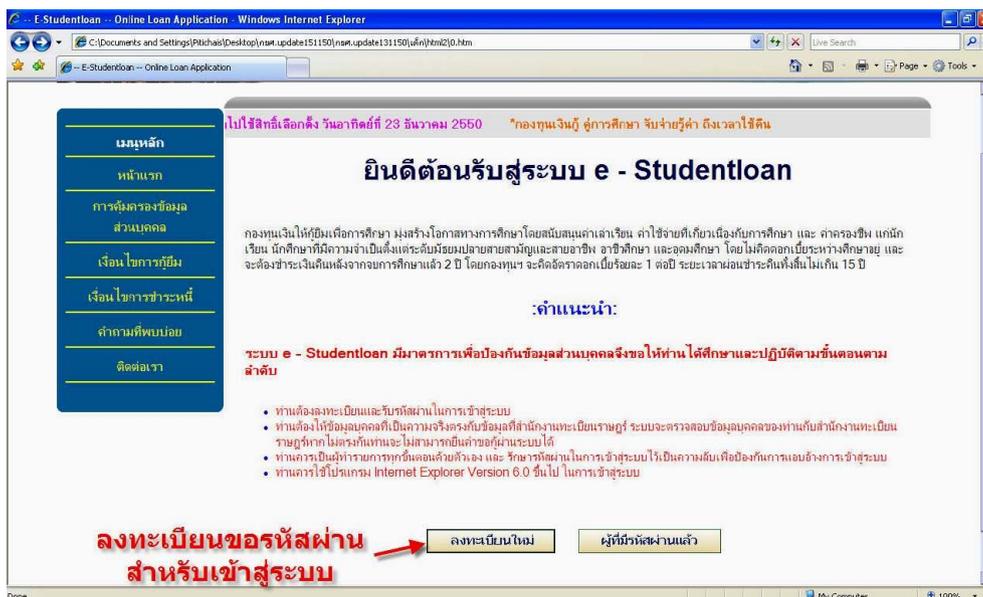
2. คลิกที่ Compatibility View settings

3. กรอก studentloan.or.th แล้วคลิกปุ่ม Add

4. จากนั้นคลิกปุ่ม Close

1.1 การเข้าสู่ระบบ e-Studentloan

- ผู้กู้ยืมเงินเข้าเว็บไซต์ www.Studentloan.or.th เลือกคลิก “01 e-Studentloan นักเรียน/นักศึกษา” เพื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป



ผู้กู้รายใหม่ เลือกคลิก “ลงทะเบียนใหม่”

ผู้กู้รายเก่า เลือกคลิก “ผู้มีรหัสผ่านแล้ว”

1.2 การลงทะเบียนกำหนดรหัสผ่าน (สำหรับผู้กู้รายใหม่เท่านั้นที่ต้องดำเนินการ)

- 1.2.1 เมื่อคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนใหม่” หรือ “ผู้มีรหัสผ่านแล้ว” จะปรากฏจอภาพให้ผู้กู้ยืมทำการบันทึกข้อมูลของผู้กู้ยืม ดังรูป



กรุณารอกข้อมูลบุคคลของท่าน :

เลขประจำตัวประชาชน : *

ชื่อ : * (ไม่ต้องระบุตำแหน่ง)

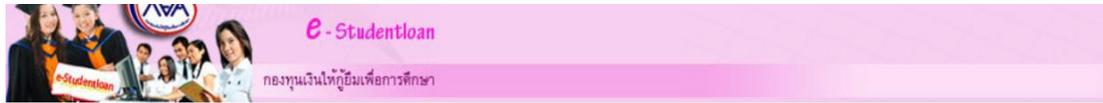
นามสกุล : *

วันเดือนปีเกิด : * (ตัวอย่าง 1 กุมภาพันธ์ 2530 โทร 01022530)

อีเมลล์ :

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

1.2.2 เมื่อทำการกรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, วันเดือนปีเกิด และ อีเมล หน้าจอจะปรากฏดังรูป



กรุณากรอกข้อมูลบุคคลของท่าน :

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

ชื่อ : * ทดสอบ (ไม่ต้องระบุตำแหน่งนำชื่อ)

นามสกุล : * รมบงาน

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

อีเมล : * TestXXX@studentloan.or.th

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

ลงทะเบียน กลับสู่หน้าแรก

1.2.3 เมื่อผู้กู้ยืมเงินฯ บันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว เลือกคลิก “ลงทะเบียน” ระบบจะทำการแสดงหน้าจอให้ผู้กู้ยืมเงินใส่รหัส OTP เพื่อยืนยันข้อมูล (ผ่านทาง e-mail หรือโทรศัพท์มือถือ) เมื่อได้รับรหัส OTP นำรหัสมากรอกในระบบภายใน 30 นาที หากใส่แล้วไม่สามารถดำเนินการได้ขึ้นว่ารหัสผิดให้ขอรหัส OTP ใหม่ ระบบจะส่งรหัส OTP ใหม่อีกครั้ง ให้นำรหัส OTP ล่าสุดมาใส่ ดังรูป

ระบบได้ทำการจัดส่งรหัส OTP ไปยัง Mail :: [] ของท่านเรียบร้อยแล้ว
 ขอให้ Login เข้า Mail ของท่าน เพื่อรับรหัส OTP มายืนยันตัวตน (โปรดทำการภายใน 10 นาที)

รหัสอ้างอิง : HWOBDV

โปรดใส่รหัส OTP : [] (รหัสตัวเลข 6 หลัก)

ยืนยันข้อมูล ยืนยัน

**กรณีที่ท่านยังไม่ได้รับ E-mail แจ้งรหัส OTP จากกองทุนฯ
 ซึ่งรหัส OTP มีระยะเวลาการใช้งานภายใน 10 นาที โดยท่านสามารถตรวจสอบปัญหาเบื้องต้น ดังนี้**

1. โปรดทำการตรวจสอบ E-mail ของท่านว่า E-mail ที่ท่านแจ้งถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องโปรดดำเนินการกดปุ่ม **ยืนยันกลับ** เพื่อทำการแก้ไข E-mail ให้ถูกต้อง
2. โปรดทำการตรวจสอบ E-mail ของท่านว่ากล่องข้อความเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ทำการลบ E-mail ที่ไม่จำเป็นทิ้ง และทำการกดปุ่ม **ขอรับรหัส OTP อีกครั้ง** ในระบบ e-Studentloan
3. โปรดทำการตรวจสอบ E-mail ของท่านว่ารหัส OTP ที่กองทุนฯ ส่งให้มันอาจอยู่ในส่วนของ E-mail ขยะ (Junk Mail) หรือไม่

ผู้กู้ยืมเงินกำหนดรหัสผ่านเพื่อใช้ในการดำเนินการเข้าสู่ระบบ และกำหนดคำถามกันลืม และคำตอบเพื่อใช้ในการกรณีที่นักศึกษาลืมรหัสผ่าน

**** หมายเหตุ**** การกำหนดรหัสผ่าน ผู้กู้ยืมเงินต้องบันทึกข้อมูลเป็นตัวเลข หรือตัวอักษรภาษาอังกฤษอย่างน้อย 6 หลัก และในส่วนของกรอกข้อมูลคำถามกันลืมรหัสผ่าน ระบบจะแสดงข้อมูลคำถามกันลืม ให้ผู้กู้ยืมเลือก เช่น “สีที่ชอบ” โดยผู้กู้ยืมจะต้องทำการเลือกคำถามและระบุคำตอบ ดังรูป



การกรอกข้อมูลรหัสผ่าน :

รหัสผ่าน : * มีขีดจำกัด/อักขระอย่างน้อย 6 หลัก (ห้ามใช้รหัสผ่านเป็นภาษาไทย)

ยืนยันรหัสผ่าน : *

การกรอกข้อมูลคำถามกันลืมรหัสผ่าน :

คำถามกันลืมรหัสผ่าน : *

คำตอบ :

1.2.4 เมื่อกำหนดรหัสผ่าน และคำถามกันลืมแล้ว เลือกคลิก จะปรากฏจอภาพให้ผู้กู้ยืมเงินทำการตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลถูกต้องแล้ว เลือกคลิก ดังรูป



ข้อมูลบุคคลของท่าน :

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

ชื่อ : * ทดสอบ

นามสกุล : * รมบงาน

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

อีเมลล์ : TestXXX@studentloan.or.th

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

1.2.5 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเรียนขอรหัสผ่านล่วงหน้าให้ผู้กู้ยืมทำการระบุข้อมูลจากนั้นกดปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน** ระบบจะแสดงผลหน้าจอดังรูป



👤 : แบบกรอกข้อมูลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

ปีการศึกษา * 2557

ระดับการศึกษาที่ต้องการยื่นขอ * อนุปริญญาปริญญาตรี

ชั้นปีที่จะยื่นขอ * 1

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

[ยืนยันการลงทะเบียน](#) [กรอกข้อมูลใหม่](#)

หลังจากผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลว่าผู้กู้ยืมได้ดำเนินการลงทะเบียนขอรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว โดยระบบจะทำการส่งข้อมูลบุคคลของผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้องกับสำนักทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคคล โดยผู้กู้ยืมจะต้องทำการเข้าสู่ระบบ e-Studentloan อีกครั้งในวันถัดไป เพื่อดำเนินการยื่นแบบคำขอกู้ยืมในขั้นตอนต่อไป



: ผลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

ขณะนี้ระบบได้รับทราบการลงทะเบียนและขอรหัสผ่านล่วงหน้าของท่านแล้ว ท่านต้องเข้ามา ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมอีกครั้งหนึ่ง เมื่อสถานศึกษาได้รับท่านเข้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว

ระบบจะส่งข้อมูลบุคคลของท่านตรวจสอบกับสำนักงานทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง

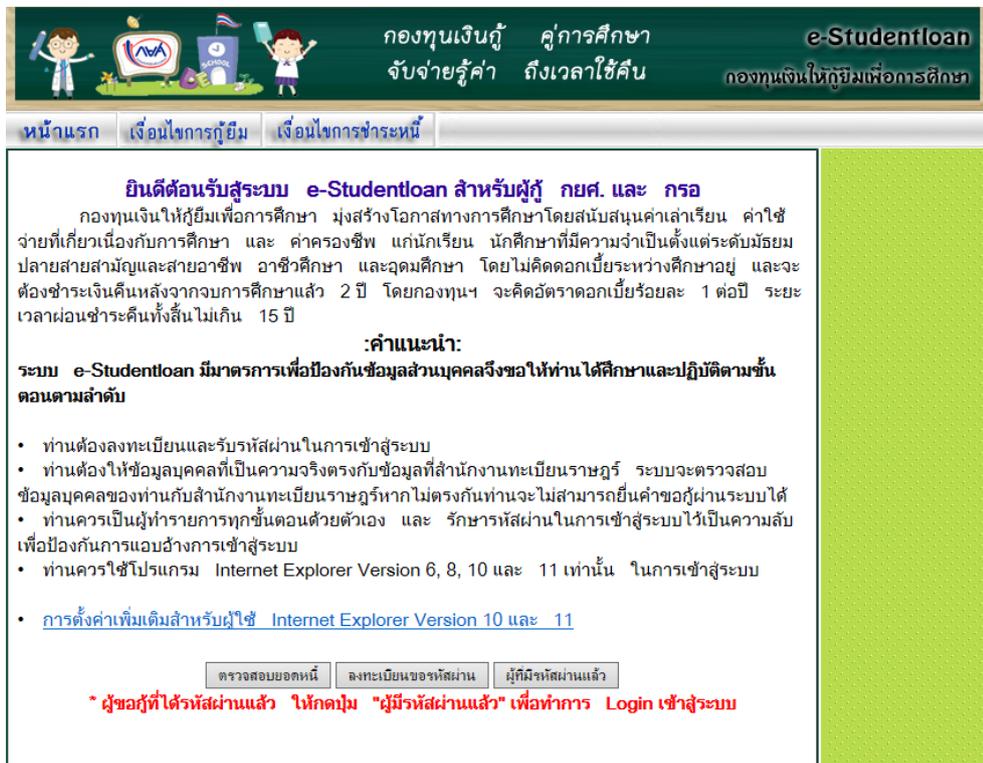
ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ หลังจากลงทะเบียนขอรหัสผ่านแล้ว 1 ชั่วโมง

เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุล และวันเดือนปีเกิด ให้ตรงกับข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร

[ออกจากระบบ](#)

ขั้นตอนที่ 2 แบบคำขอกู้ยืมเงินจากระบบ e-Studentloan ขั้นตอนการดำเนินการ

2.1 นักศึกษาเข้าสู่ระบบเลือกคลิก **ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว** จะปรากฏหน้าจอให้ทำการ login เข้าสู่ระบบดังรูป



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

คำแนะนำ:
ระบบ e-Studentloan มีมาตรการเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจึงขอให้นักศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนตามลำดับ

- ท่านต้องลงทะเบียนและรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ
- ท่านต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริงตรงกับข้อมูลที่สำนักงานทะเบียนราษฎร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบุคคลของท่านกับสำนักงานทะเบียนราษฎรหากไม่ตรงกันท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้
- ท่านควรเป็นผู้ทำการทุกขั้นตอนด้วยตัวเอง และ รักษารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบไว้เป็นความลับเพื่อป้องกันการแอบอ้างการเข้าสู่ระบบ
- ท่านควรใช้โปรแกรม Internet Explorer Version 6, 8, 10 และ 11 เท่านั้น ในการเข้าสู่ระบบ
- การตั้งค่าเพิ่มเติมสำหรับผู้ใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11

ตรวจสอบยอดหนี้ | ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน | **ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว**

*** ผู้ขอู้ที่ได้รับรหัสผ่านแล้ว ให้กดปุ่ม "ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว" เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบ**

หลังจากเลือกคลิก **ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว** จะปรากฏหน้าจอดังรูปภาพ



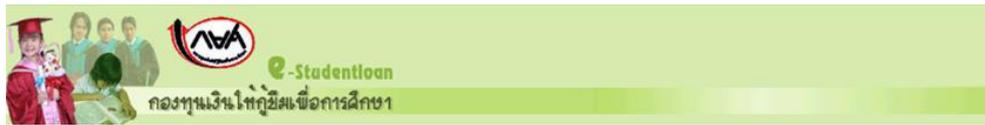
โปรด Login เข้าสู่ระบบ กยศ. และ กรอ.

เลขประจำตัวประชาชน : *3-1022-00007-XX-X 13 หลัก

รหัสผ่าน : *●●●●●●

ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม และระบุรหัสผ่านที่ผู้กู้ยืมได้ทำการกำหนดไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียนขอรหัสผ่านและทำการกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อดำเนินการเข้าสู่ระบบการใช้งาน

2.2 ในการ Login เข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคคลที่ผู้กู้ยืมเงิน ได้ทำการระบุไว้ กับข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ในกรณีที่ข้อมูล ชื่อ นามสกุล และวันเดือนปีเกิด ของผู้กู้ยืมไม่ถูกต้องตรงกับสำนักทะเบียนราษฎรฯ ระบบจะทำการแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้กู้ยืมทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับสำนักทะเบียนราษฎรฯ ดังรูป



! Information :

**ข้อมูลที่ท่านลงทะเบียนกับเราไม่ตรงกับข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร
โปรดตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง**

เลขประจำตัวประชาชน : * 3-1022-00007-XX-X

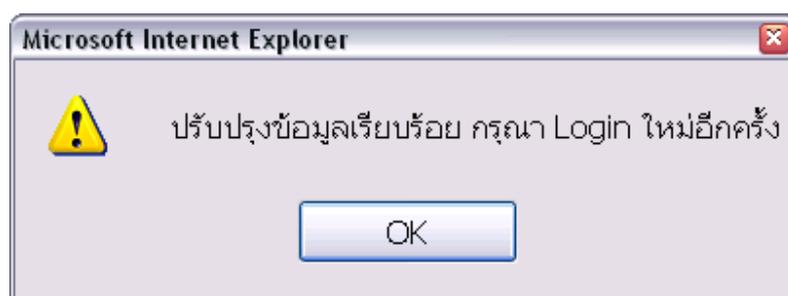
ชื่อ : * ทศสอน

นามสกุล : * ระบมงาม

วันเดือนปีเกิด : * 29/10/2524 **รูปแบบ (ddmmyyyy(thai))**

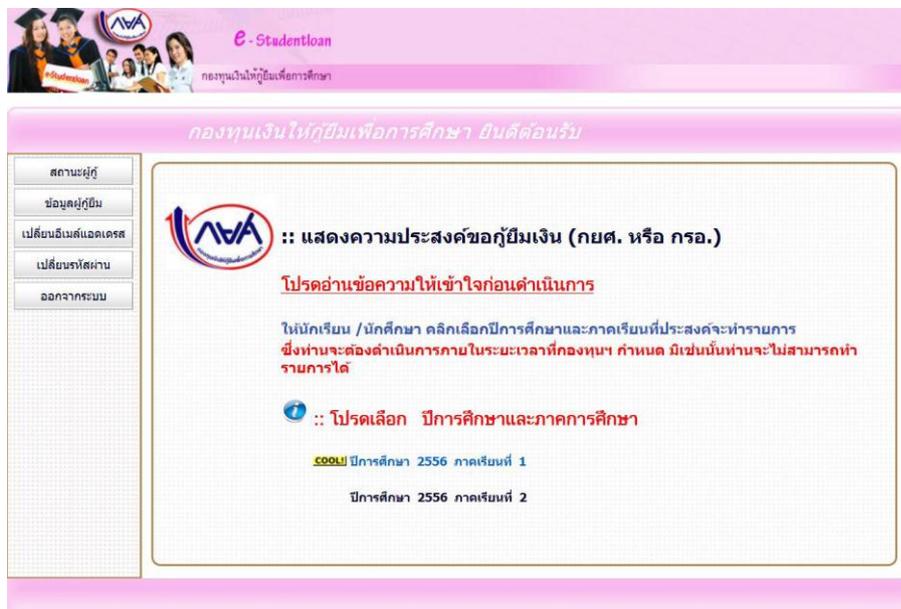
อีเมลล์ : TesDXX@studentloan.or.th

2.3 ผู้กู้ยืมต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ นามสกุล และวันเดือนปีเกิด โดยตรวจสอบจากข้อมูลในระบบกับเอกสารข้อมูลบุคคลของผู้กู้ยืม เช่น บัตรประจำตัวประชาชน จะต้องตรงกัน หากข้อมูลไม่ตรงกันให้ผู้กู้ยืมทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน** จะปรากฏหน้าจอข้อความแจ้งผลการตรวจสอบ หากข้อมูลถูกต้องแล้ว ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้ผู้กู้ยืมเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง ดังรูป

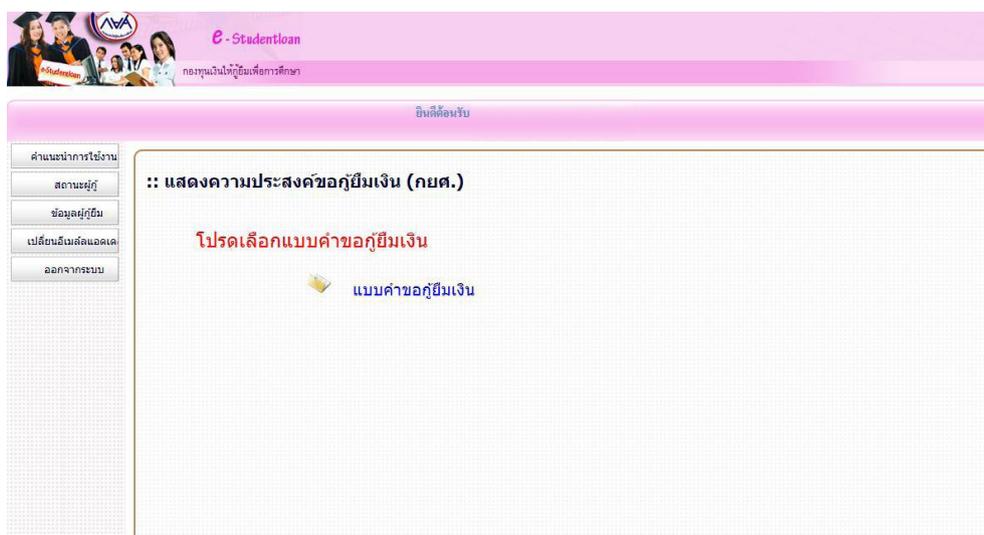


**** หมายเหตุ **** หากผู้กู้ยืมทำการตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลแล้วแต่ยังไม่สามารถทำการยืนยันลงทะเบียนได้ เนื่องจากข้อมูลของสำนักงานทะเบียนราษฎรไม่ถูกต้อง ผู้กู้ยืมจะต้องไปติดต่อกับทางสำนักงานเขตที่ผู้กู้ยืมอาศัยอยู่ เพื่อแก้ไขข้อมูลของผู้กู้ยืมให้ถูกต้องสมบูรณ์ และหลังจากที่ผู้กู้ยืมทำการแจ้งแก้ไขข้อมูลกับทางสำนักงานเขตแล้วอย่างน้อย 1 วันทำการ ผู้กู้ยืมจะต้องติดต่อมายังกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ศูนย์สายใจ กยศ. เบอร์โทรศัพท์ 0-2016-4888 เพื่อให้กองทุนฯ ส่งข้อมูลไปตรวจสอบกับสำนักงานทะเบียนราษฎรอีกครั้ง

2.4 สำหรับผู้กู้ยืม ที่ทำการเข้าสู่ระบบงานแล้ว และผลการตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง จะแสดงขั้นตอนการทำงานต่อไป ดังรูป



2.5 เลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการทำรายการ จากตัวอย่างให้เลือก ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2.6 ให้ผู้กู้ยืมเลือก แบบคำขอผู้ยืมเงิน จะปรากฏหน้าจอภาพ ให้ผู้กู้ยืมทำการระบุข้อมูลของสถานศึกษาที่ต้องการกู้ยืมโดยทำการเลือกประเภทกองทุนเป็น กยศ. และระบุระดับการศึกษา ชั้นปี ชื่อสถานศึกษา ดังรูป



บันทึกข้อมูลที่ท่านต้องการขอ ปีการศึกษา 2556
ขอให้ท่านตรวจสอบความประสงค์ในการขอกู้ว่า ต้องการจะขอกู้ กยศ. หรือ กรอ. ก่อนเลือกเงื่อนไข

ประเภทกองทุน * กยศ. กรอ.

ระดับการศึกษา *

ชั้นปี * 1 2 3 4 5 6

ชื่อสถานศึกษา *

พิมพ์ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา

2.7 เมื่อผู้กู้ยืมทำการเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม จะปรากฏหน้าจอภาพแบบคำขอผู้ยืมเงินดังรูป ให้ผู้กู้ยืมทำการระบุรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน



แบบคำขอผู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อุดมศึกษา
ปีกล่าวนข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ชื่อสถานศึกษา
 ชื่อสถานศึกษา ปีการศึกษา 2556 ภาคการศึกษา 1
 ระดับ อนุปริญญา ปริญญาตรี
 เวลาการศึกษาตามหลักสูตร 1 2 3 4 5 6
 การเรียนการสอน โครงการปกติ โครงการพิเศษ
 ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้ 1 2 3 4 5 6
 กรณีใบขอคณะที่ต้องการ และกรุณาคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อเพิ่มข้อมูลของท่าน

2. ข้อมูลบุคคล
 (2.1) เลขประจำตัวประชาชน : 3-1022-00007-XX-X
 (2.2) ชื่อ :
 (2.3) สกุล :
 (2.4) วันเดือนปีเกิด : 29/10/2524
 (2.5) รหัสนักศึกษา : *
 (2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : เลขที่ 999 ซอยเลขที่ 999 แขวง 999 เขต จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10160
 (2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : *
 (2.8) E-mail Address : *
 กรณีไม่มี E-mail Address

(2.9) ข้อมูลสถานะการกู้ยืมของเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 1. ไม่เคยกู้ยืม
 2. เคยกู้ยืม ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายสามัญ
 3. เคยกู้ยืม ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีวศึกษา
 4. เคยกู้ยืม ในสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่ง
 5. เคยกู้ยืม ในสถาบันอาชีวศึกษา / อุดมศึกษาอื่น

3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 (3.1) อาชีพบิดา/ผู้ปกครอง : *
 (3.2) อาชีพมารดา/ผู้ปกครอง : *
 (3.3) ครัวเรือนได้ครอบครัวคือปี : * บาท
 (3.4) จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวท่านเอง) : * ในกรณีที่มีพี่น้องในระแวก 0
 (3.5) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง : *
 (3.6) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง : *

4. ความประสงค์ขอกู้
 ค่าเล่าเรียน (ก่อนเลือกจะกู้ค่าเล่าเรียน โปรดติดต่อสถานศึกษาท่านก่อนว่าจะมีการเรียกเก็บหรือไม่)
 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
 ค่าครองชีพ (ค่าครองชีพ คือเงินที่ผู้กู้จะใช้รับทุกเดือน โดยเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของท่าน)

5. เงินใช้ในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป
 ท่านประสงค์จะทำสัญญาด้านหลักคานาอิสลาม
 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 ท่านต้องทำสัญญาด้านหลักคานาอิสลาม

6. รับเงื่อนไขทำสัญญาตามหลักคานาอิสลาม

7. คำยืนยัน
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ฉันได้ป้อนไว้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้นแก่เจ้าพนักงานจัดเก็บข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาผู้กู้ยืม ยอมรับ

2.8 ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุข้อมูลแบบคำขอกู้ยืม ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานศึกษา

ระบบจะทำการแสดงข้อมูลสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ทำการแจ้งยืนยันขอกู้ ผู้กู้ยืมจะต้องระบุข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลสถานศึกษา คณะ สาขาวิชา โดยแบ่งตามระดับการศึกษาออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับอนุปริญญา / ปริญญาตรี ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุข้อมูล ระดับการศึกษา คณะวิชาที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร การเรียนการสอน และระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ดังรูป

แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อุดมศึกษา
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยมหิดลสอบระบบ	ปีการศึกษา	2556	ภาคการศึกษา	1
ระดับ	<input type="radio"/> อนุปริญญา <input checked="" type="radio"/> ปริญญาตรี		คณะ	<input type="radio"/> คณะบริหารธุรกิจ <input type="radio"/> ค้นหา	
เวลาการศึกษาตามหลักสูตร	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6		พิมพ์ชื่อคณะที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา		
การเรียนการสอน	<input checked="" type="radio"/> โครงการปกติ <input type="radio"/> โครงการพิเศษ		<input type="checkbox"/> กรณีไม่พบคณะที่ต้องการ และกรุณาคัดต่อสถานศึกษาเพื่อเพิ่มเติมคณะของท่าน		
ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6				

ส่วนที่ 2 ข้อมูลบุคคล

ระบบจะทำการแสดงข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ตามข้อมูลจากสำนักทะเบียนราษฎร์ กรมการปกครอง ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุ รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และทำการเลือกสถานะการกู้ยืม ในข้อที่ 2.9 ดังรูป

2. ข้อมูลบุคคล

(2.1) เลขประจำตัวประชาชน	:	3-1022-00007-XX-X
(2.2) ชื่อ	:	ทศพรชัย
(2.3) สกุล	:	ธนะชาน
(2.4) วันเดือนปีเกิด	:	29/10/2524
(2.5) รหัสนักศึกษา	:	* 123456789
(2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	:	เลขที่ 999 ซอยสุขุมวิทซอย 999 แขวง 999 เขต สุขุมวิท กรุงเทพมหานคร 10160
(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	:	* 089-XXXXXXX
(2.8) E-mail Address	:	* TestXXX@studentloan.or.th <input type="checkbox"/> กรณีไม่มี E-mail Address

(2.9) ข้อมูลสถานะการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่เคยกู้ยืม

2. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย สายสามัญ

3. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ

4. เคยกู้ยืม ในสถาบันอุดมศึกษาแห่งใด

5. เคยกู้ยืม ในสถานอาชีวศึกษา / อุดมศึกษามัธยม

ส่วนที่ 3 ข้อมูลบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

ผู้กู้ยืมจะต้องระบุข้อมูล อาชีพ บิดา มารดา รายได้ครอบครัวต่อปี และจำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวผู้กู้ยืมเอง) ดังรูป

3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

(3.1) อาชีพบิดา/ผู้ปกครอง	:	* <input type="text" value="เกษตรกร"/>
(3.2) อาชีพมารดา/ผู้ปกครอง	:	* <input type="text" value="เกษตรกร"/>
(3.3) ครอบครัวยังคงมีรายได้อีกกี่คนต่อปี	:	* <input type="text" value="150,000.00"/> บาท
(3.4) จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวท่านเอง)	:	* <input type="text" value="1"/> ในกรณีที่มีไม่มีพี่น้องให้ระบุเลข 0
(3.5) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	:	* <input type="text" value="089-XXXXXXX"/>
(3.6) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	:	* <input type="text" value="089-XXXXXXX"/>

ส่วนที่ 4 ความประสงค์ขอกู้ยืม

ผู้กู้ยืมต้องทำการเลือกข้อมูลความประสงค์ขอกู้ยืมในปีการศึกษานี้ โดยระบบแบ่งความประสงค์ขอกู้ยืมเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ (เงินที่ผู้กู้ยืมจะได้รับทุกเดือน โดยจะโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้กู้ยืม) ดังรูป

4. ความประสงค์ขอกู้

- ค่าเล่าเรียน (ก่อนเลือกจะค่าเล่าเรียน โปรดติดต่อสถานศึกษาท่านก่อนว่าจะมีการเรียกเก็บหรือไม่)
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
- ค่าครองชีพ (ค่าครองชีพ คือเงินที่ผู้กู้จะได้รับทุกเดือน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของท่าน)

ส่วนที่ 5 เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

ผู้กู้ยืมจะต้องคลิกเลือกการโอนเงินโดยให้โอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ดังรูป

4.เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม
- ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 - ท่านต้องการทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

ส่วนที่ 7 คำยืนยัน

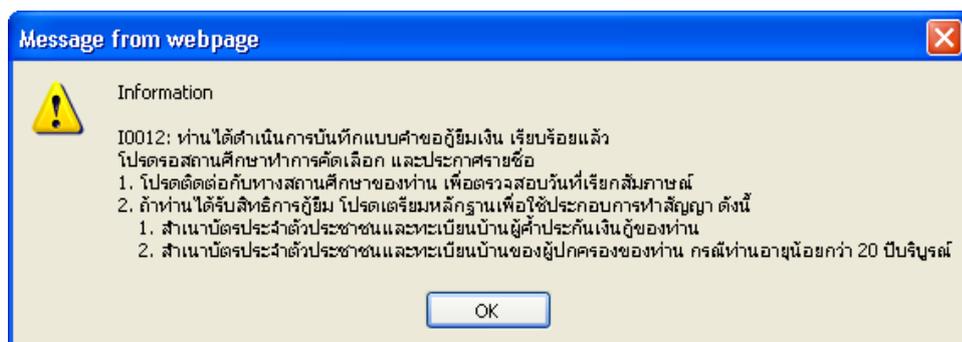
ผู้กู้ยืมจะต้องทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลตามที่ผู้กู้ยืมได้มีการระบุไว้ข้างต้น และผู้กู้ยืมยอมรับเงื่อนไขในการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมกำหนดให้ผู้กู้ยืมคลิกปุ่ม ยอมรับ ดังรูป

7. คำยืนยัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด

ยอมรับ

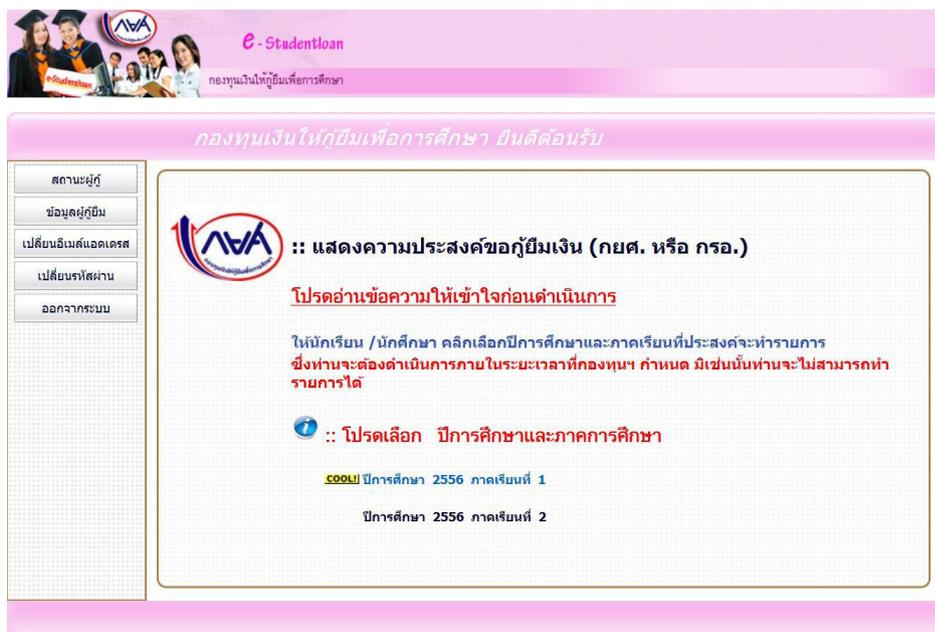
9. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกแบบ** จะปรากฏหน้าจอระบบที่แจ้งสถานะว่าการบันทึกแบบคำขอกู้ยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้กู้ยืมรอสถานศึกษาคัดเลือกและทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอกู้ยืม เมื่อผู้กู้ยืมกดปุ่ม **OK** โปรแกรมจะกลับสู่หน้าจอหลัก ผู้กู้ยืมสามารถตรวจสอบผลว่ามีสิทธิ์กู้ยืมเงิน กยศ. ได้จากระบบ e-Studentloan หรือติดต่อสถานศึกษาที่ท่านยื่นขอกู้ยืม



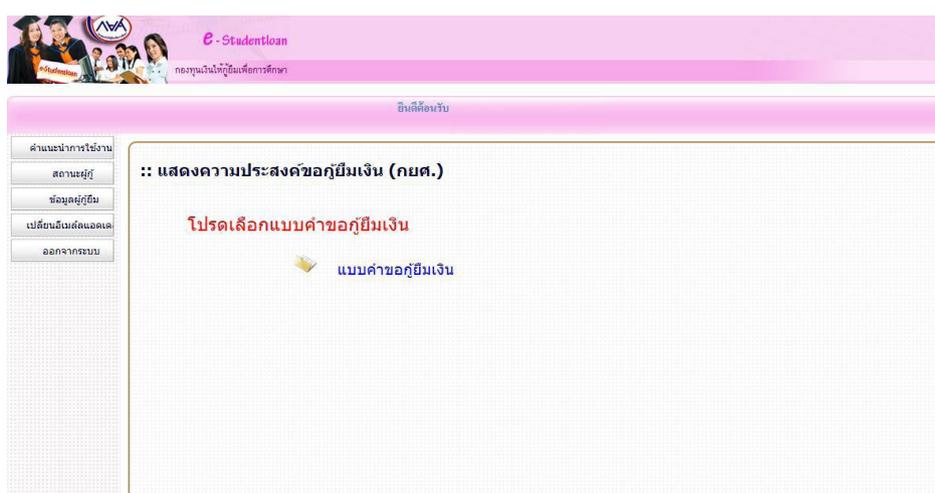
การแก้ไขข้อมูลแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมต้องการแก้ไขข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืม โดยที่สถานศึกษายังไม่ได้ทำการอนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม ผู้กู้ยืมยังสามารถทำการแก้ไขแบบคำขอกู้ยืมเงินได้โดยดำเนินการดังนี้

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2. เลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการทำรายการ จากตัวอย่างให้กดปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



3. เลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน จะปรากฏหน้าจอภาพ แบบคำขอกู้ยืมเงินที่ผู้กู้ยืมได้ทำการบันทึกไว้ ดังรูป
 ให้ผู้กู้ยืมทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและกดปุ่ม **บันทึกแบบ** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลจากผู้กู้ยืมได้
 ดำเนินการการแก้ไขแล้วในข้อมูลแบบคำขอกู้ยืมเงิน



แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อดศึกษา
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา ปีการศึกษา ภาคการศึกษา

ระดับ อนุบาล ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ศึกษาระดับสูง

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร 1 2 3 4 5 6

การเรียนการสอน โครงการปกติ โครงการพิเศษ

ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้ 1 2 3 4 5 6

คณะ **ค้นหา**

เพิ่มหรือคณะที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา

กรณีไม่พบคณะที่ต้องการ และคุณยินดีต่อสถานศึกษาเพื่อเพิ่มคณะของท่าน

2. ข้อมูลบุคคล

(2.1) เลขประจำตัวประชาชน :

(2.2) ชื่อ :

(2.3) สกุล :

(2.4) วันเดือนปีเกิด :

(2.5) รหัสนักศึกษา :

(2.6) ที่อยู่คนทะเบียนบ้าน :

(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ :

(2.8) E-mail Address : **กรณีไม่มี E-mail Address**

(2.9) ข้อมูลสถานะการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ไม่เคยกู้ยืม

2. เคยกู้ยืม ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายสามัญ

3. เคยกู้ยืม ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ

4. เคยกู้ยืม ในสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่ง

5. เคยกู้ยืม ในสถาบันอาชีวศึกษา / อดศึกษาอื่น

3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

(3.1) อาชีพบิดา/ผู้ปกครอง :

(3.2) อาชีพมารดา/ผู้ปกครอง :

(3.3) ครัวเรือนได้ครอบครัวยังมี : บาท

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

(3.5) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง :

(3.6) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง :

4. ความประสงค์ขอกู้

ค่าเล่าเรียน (ก่อนเลือกจะกู้ค่าเล่าเรียน โปรดติดต่อสถานศึกษาท่านก่อนว่าจะมีการเรียกเก็บหรือไม่)

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

ค่าครองชีพ (ค่าครองชีพ คือเงินที่ผู้กู้จะได้รับทุกเดือน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของท่าน)

5. เงินใช้ในกรณีโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป

ท่านประสงค์จะทำสัญญาตามหลักศาสนอิสลาม

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ท่านประสงค์ทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

6. รับเงื่อนไขทำสัญญาตามหลักศาสนอิสลาม

7. คำยืนยัน

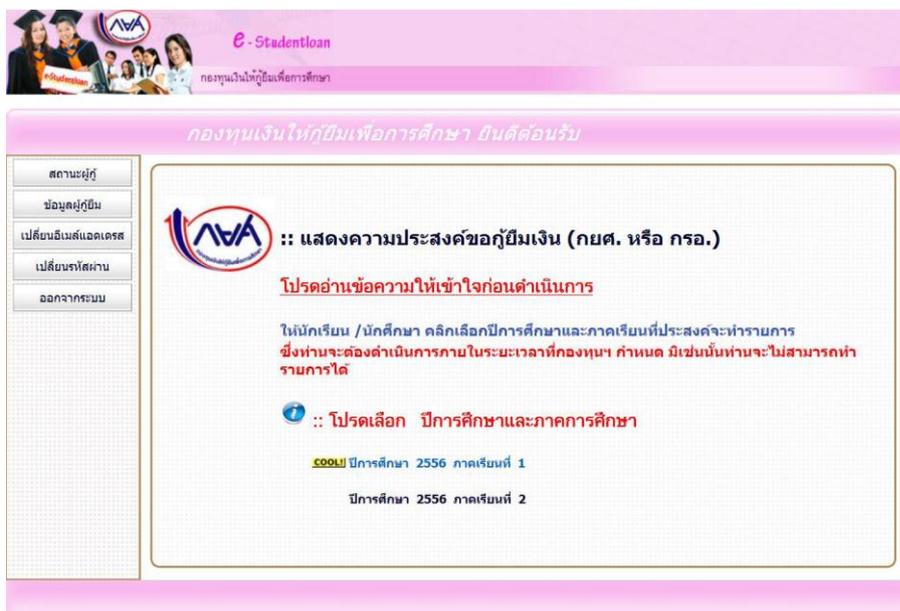
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืม

ยอมรับ

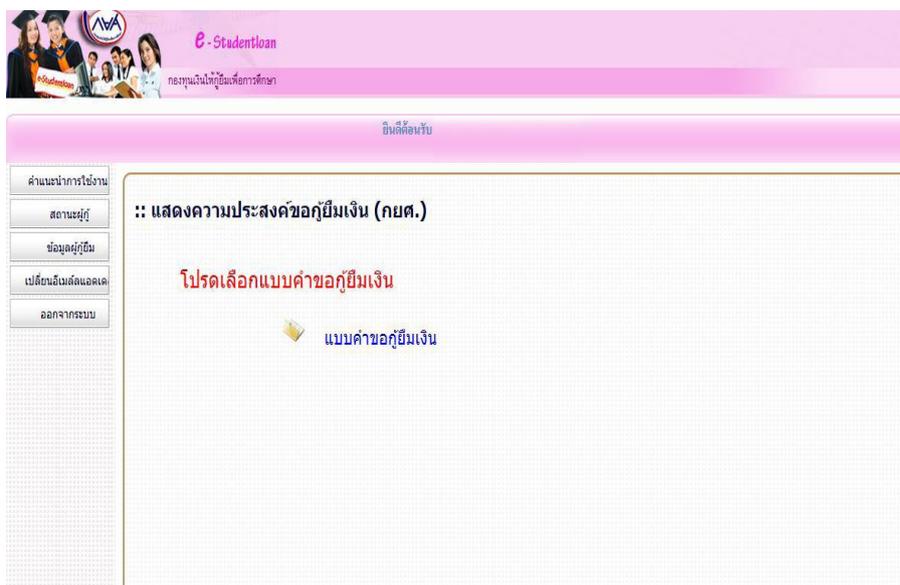
การยกเลิกแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมต้องการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืม โดยที่สถานศึกษายังไม่ได้ทำการอนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม ผู้กู้ยืมยังสามารถทำการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืมเงินได้โดยดำเนินการดังนี้

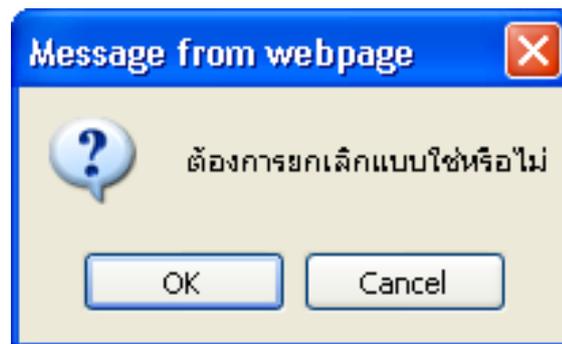
1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan จะปรากฏหน้าจอดังรูป



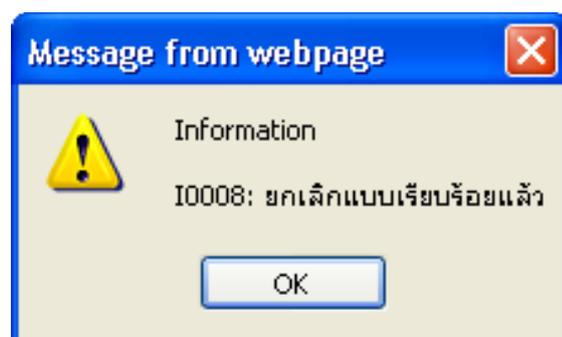
2. กดเลือกข้อความปีการศึกษาและภาคเรียนที่ต้องการทำการกู้ยืม จากตัวอย่างให้เลือกปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1 จะปรากฏหน้าจอดังรูป



หากต้องการยกเลิกแบบคำขอผู้ยืมให้กดปุ่ม **ยกเลิกแบบ** จะปรากฏหน้าจอข้อความเตือน ดังรูป



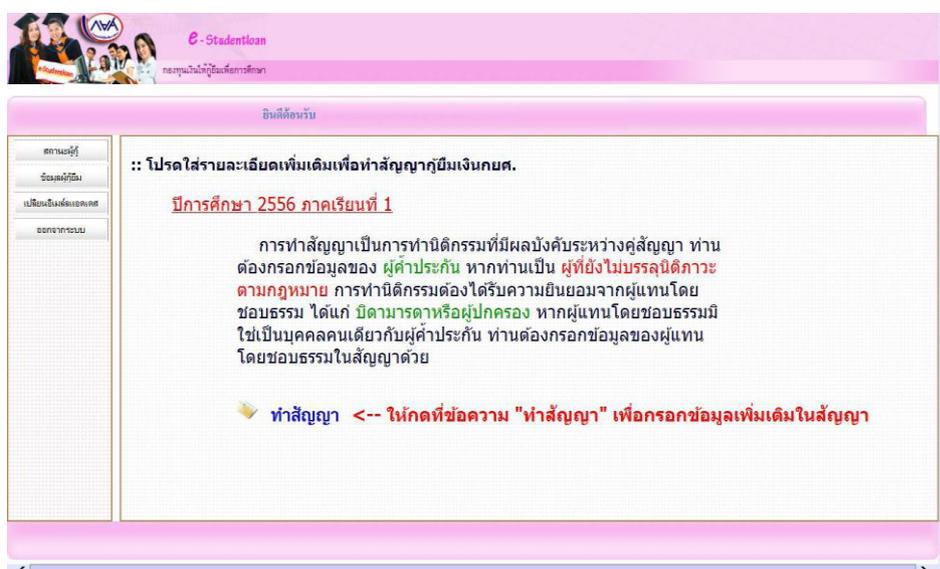
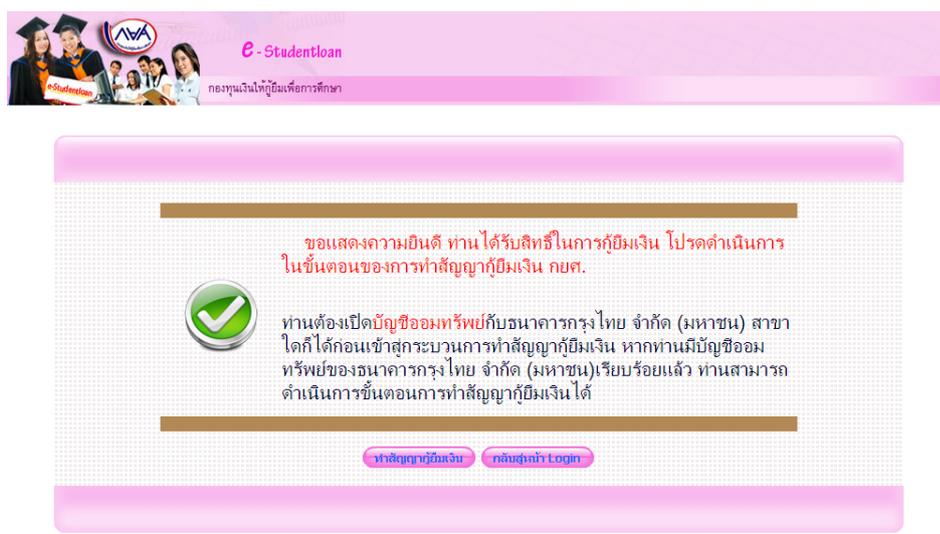
4. เมื่อยกเลิกแบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอข้อความเตือนดังรูป



ขั้นตอนที่ 3 สัญญากู้ยืมเงิน

การทำสัญญากู้ยืมทำขึ้นเพียง 1 ครั้ง และใช้สัญญาฉบับนี้ไปจนครบการศึกษาตลอดหลักสูตร ณ สถานศึกษานั้น ๆ

3.1 หลังจากผู้กู้รายใหม่เข้าสู่ระบบได้รับการอนุมัติ และเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทย ได้ เลขบัญชีเรียบร้อยแล้ว หรือผู้กู้รายเก่ามีประกาศรายชื่อให้นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan จะปรากฏ หน้าจอดังรูป ผู้กู้ยืม เลือกคลิก “ทำสัญญากู้ยืมเงิน”



คลิก ทำสัญญา จะปรากฏดังรูปภาพจอ

- สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอม กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา -

1.	ชื่อ นามสกุลสอบ ระบบงาน	เพศ <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง	วันเดือนปีเกิด	29/10/2524	อายุ	29	ปี
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ 999 หมู่ที่ <input type="text"/> ซอย ช.เพชรเกษม 9999 ถนน <input type="text"/>				ตำบล	แขวงคูหาสวรรค์	
	อำเภอ เขตภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10160 โทรศัพท์ <input type="text"/>						
	เลขประจำตัวประชาชน 3-1022-0000X-XX-X	ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"					

2.	ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม	ระดับ อนุปริญญา					
----	-------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--

3.	เลขประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน <input type="text"/>	ชื่อ นาย <input type="text"/>	เพศ <input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง	อายุ <input type="text"/>	ปี			
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ <input type="text"/>	หมู่ที่ <input type="text"/>	ซอย <input type="text"/>	ถนน <input type="text"/>	ตำบล <input type="text"/>	คันทนา		
	อำเภอ <input type="text"/>	จังหวัด <input type="text"/>	รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/>	โทรศัพท์ <input type="text"/>				
	เป็นผู้ค้ำประกันของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องเป็น <input type="text"/>						ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"	

ถ้าต้องการค้นตำบล หรือ อำเภอกรุณากดปุ่มค้นหา

4. กรณีที่ผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)

ผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน โปรดกรอกรายละเอียด ดังนี้

ยกเลิกผู้แทนโดยชอบธรรม

ผู้แทนโดยชอบธรรมชื่อ	นาย <input type="text"/>	อายุ <input type="text"/>	ปี	เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/>				
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ <input type="text"/>	หมู่ที่ <input type="text"/>	ซอย <input type="text"/>	ถนน <input type="text"/>	ตำบล <input type="text"/>	คันทนา			
อำเภอ <input type="text"/>	จังหวัด <input type="text"/>	รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/>	โทรศัพท์ <input type="text"/>					
	เป็นผู้แทนโดยชอบธรรมตามกฎหมายของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องเป็น <input type="text"/>						ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"	

ถ้าต้องการค้นตำบล หรือ อำเภอกรุณากดปุ่มค้นหา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดย

- ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันตกลงค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ปกครองตกลงยินยอมให้ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- กองทุนจ่ายเงินกู้ยืมเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้แก่สถานศึกษาแทนผู้กู้และจ่ายค่าธรรมเนียมเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืม โดยให้ถือว่าแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นเงินจำนวนค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียมของสถานศึกษาคตามาก่อนที่กองทุนกำหนดที่ผู้กู้ได้ลงทะเบียนไว้ทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่เริ่มกู้จนกระทั่งสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาเป็นหลักฐาน ในการกู้ยืม
- ผู้ให้กู้ตกลงให้ผู้กู้ยืมเงินตามข้อ 2 ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร โดยผู้กู้ตกลงยอมรับให้แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นเงินจำนวนค่าเล่าเรียนและ ค่าธรรมเนียมของสถานศึกษาที่แนบมาผลผูกพันตามข้อ 2 ตลอดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ภายในวงเงินกู้สูงสุดสำหรับ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายสามัญและสายอาชีพ ไม่เกิน 150,000 บาท ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และอนุปริญญาไม่เกิน 200,000 บาท ระดับ ปริญญาตรีหลักสูตร 4ปีและหลักสูตรต่อเนื่องไม่เกิน 600,000 บาท หลักสูตร 5ปี ไม่เกิน 800,000บาท หลักสูตร 6 ปี ไม่เกิน 1,200,000 บาท ทั้งนี้วงเงินการให้กู้ยืมในแต่ละปีการศึกษาต้องไม่เกินขอบเขตตามประกาศคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- เอกสารนี้ ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้กู้ยืมหนึ่งฉบับและเก็บไว้ที่ผู้กู้ยืมหนึ่งฉบับ ทุกฝ่ายได้ตรวจอ่านหรือฟังจนเป็นที่เข้าใจข้อความตลอดทั้งสองหน้าแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน
- ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งซึ่งผู้กู้ยืมได้ทำการตกลงยินยอมตามสัญญา

บัญชีธนาคารที่ท่านได้เปิดกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินกู้กองทุน(ค่าธรรมเนียม) คือ
 บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชีธนาคาร
 การกรอกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคารให้กรอกข้อมูลเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลักโดยไม่ต้องมีเครื่องหมาย-

3.2 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

การค้ำประกัน

1. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
 - บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ คู่สมรส
 - บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา กำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้
2. แนวปฏิบัติเรื่องการค้ำประกัน
 - กรณีนักศึกษาไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรม สัญญาและเป็นผู้ค้ำประกัน
 - กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้ำประกัน ให้ผู้ค้ำประกันลงนาม ฝ่ายเดียวได้
 - กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือฝ่ายเดียวแทนให้ผู้ค้ำประกัน ฝ่ายเดียวได้
 - ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันได้ในระหว่างเวลาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบตาม เงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน
 - ในการทำสัญญากู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้ำ ประกันคนเดิม
3. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ำประกัน
 - กรณีผู้กู้ยืมได้ทำสัญญาแล้วอยู่ในขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา และผู้บริหารสถานศึกษายังมีได้ ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์เปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน กองทุนอนุญาตให้ผู้ กู้ยืมเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันได้ โดยทำสัญญาฉบับใหม่ หรือวิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้ำประกันเดิม และระบุ ชื่อผู้ค้ำประกันใหม่ และให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้ำประกัน

ข้อมูล ผู้แทนโดยชอบธรรม

- ในกรณีนี้เฉพาะผู้กู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ คือ อายุยังไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ให้ทำการบันทึกข้อมูล ผู้แทนโดยชอบธรรม ซึ่งระบบมีตัวเลือกเพื่อช่วยบันทึกข้อมูลอยู่ 2 ประเภท คือ
- ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน (ถ้าเลือกระบบจะคัดลอกข้อมูลผู้ค้ำประกัน มารระบุให้)
- ผู้แทนโดยชอบธรรมไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน ให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลผู้แทน โดย ชอบธรรม ตามแบบฟอร์มของระบบ

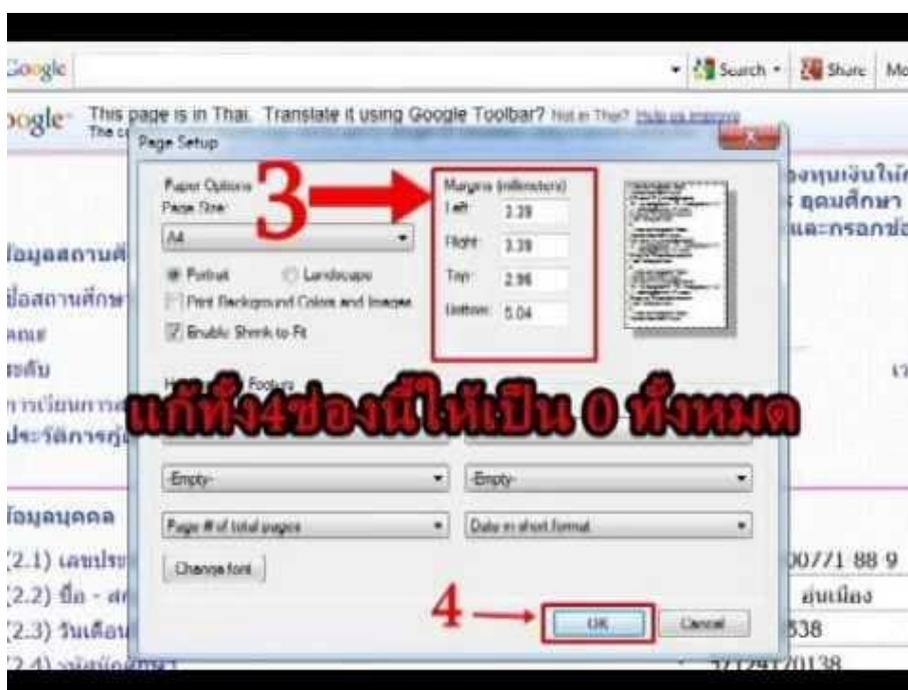
ข้อมูลบัญชี

- นักศึกษาบันทึกเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน 10 หลัก โดยไม่ต้องทำเครื่องหมาย (-)

3.4 การพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน

นักศึกษาสั่งพิมพ์จากเมนู Print ในโปรแกรม Internet explorer นักศึกษาสามารถพิมพ์สัญญาในรูปแบบสี หรือขาว/ดำ ได้แต่ต้องมีความชัดเจน และสัญญา 1 ฉบับ จะต้องพิมพ์ 6 หน้า คือ ส่วนรายละเอียด ข้อมูลผู้กู้ และรายละเอียดเพิ่มเติมในการทำสัญญา โดยนักศึกษาต้องพิมพ์สัญญาจำนวน 3 ชุด

หากนักศึกษาพิมพ์ (Print) แล้วสัญญามีมากกว่า 2 หน้า ให้ปรับวิธีกันขอบกระดาษซ้าย-ขวา ใน โปรแกรม Internet Explorer โดยเลือก เมนู File และ Page Setup จะปรากฏหน้าต่างให้นักศึกษาทำการ ปรับค่า ให้กำหนดค่าส่วนของ Margins (millimeters) ช่อง Left : , Right : , Top : , Bottom : มีค่าเป็น 0 และทำการ คลิกปุ่ม 'OK' ดังรูป



3.5 กรอกข้อมูลในสัญญาเพิ่มเติม

เมื่อนักศึกษาพิมพ์ (Print) สัญญาครบ 3 ชุดแล้ว ให้กรอกข้อมูลด้วยปากกาในสัญญาเพิ่มเติม ดังนี้

- วันที่ทำสัญญา (กรอก) วันที่ ที่ผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญา
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดย (ให้นักศึกษาเว้นว่างไว้ ยังไม่ต้องกรอกข้อความใดๆ)
- ตำแหน่ง (ให้นักศึกษาเว้นว่างไว้ ยังไม่ต้องกรอกข้อความใดๆ)
- ข้อมูลของผู้กู้ยืมฯ ในบรรทัดที่ 5 คำว่า ออกให้เมื่อวันที่ (กรอก) ใส่วันออกบัตรประชาชน
- ข้อมูลของผู้ค้ำประกัน ในบรรทัดที่ 5 คำว่า ออกให้เมื่อวันที่ (กรอก) ใส่วันออกบัตรประชาชน
- ข้อมูลของผู้แทนโดยชอบธรรม ในบรรทัดที่ 5 คำว่า ออกให้เมื่อวันที่ (กรอก) ใส่วันออกบัตรประชาชน

หากนักศึกษาลงนาม หรือกรอกข้อมูลผิด หรือผู้ค้าประกันลงนามผิด ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด เป็นอันตราย ให้ทำการขีดฆ่า และลงนามกำกับกรขีดฆ่า และเขียนข้อความที่ถูกต้องด้านบนข้อความที่ผิด ดังนี้

มหาวิทยาลัยมหิดล พายุ เงินมาก มหาวิทยาลัยมหิดล
--

3.6 การลงนามในสัญญาผู้ยืม

- ผู้ยืมเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ลงนามในช่องผู้กู้ โดยบรรทัดที่ 1 ไม่มีคำนำหน้านามและบรรทัดที่สอง (ตัวบรรจง มีคำนำหน้านาม นาย/นาง/นางสาว)

ตัวอย่าง

ลงชื่อ.....พายุ.....เงินมาก..... ผู้ยืม (นายพายุ เงินมาก)
--

- ผู้ค้าประกัน ลงนามในช่อง ผู้ค้าประกัน

ผู้ค้าประกันลงนามในสัญญา ต่อหน้าบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังนี้

1. ลงนามต่อหน้าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล (ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

2. นายทะเบียนท้องถิ่น หรือ เจ้าพนักงานปกครอง ระดับนายอำเภอ นายกเทศมนตรี ผู้อำนวยการเขต หรือผู้รับหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนบุคคลดังกล่าว (กรณีเฉพาะผู้ค้าประกันไม่สะดวกเดินทางมาที่มหาวิทยาลัยด้วยเหตุระยะทาง หรือสุขภาพ) โดยให้นักศึกษาผู้กู้รับ “หนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนาม” ณ กองกิจการนักศึกษา อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล เพื่อยื่นต่อเจ้าพนักงานปกครอง ดังกล่าว

ตัวอย่าง

รูปแบบการลงนามของผู้ค้ำประกัน กระทำเช่นเดียวกับผู้กู้

ลงชื่อ.....ศิริลักษณ์.....เงินมาก.....ผู้ค้ำประกัน (นางศิริลักษณ์.....เงินมาก.....)
--

ตัวอย่าง

รูปแบบการลงนามของผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน กระทำเช่นเดียวกับผู้กู้

ลงชื่อ.....ชำนาญ เขียวชาญ.....รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน (.....นายชำนาญ เขียวชาญ.....)นายอำเภอบ้านใหม่.....

3.7 การเรียงลำดับเอกสาร และเอกสารประกอบสัญญาผู้ยืม

นักศึกษาส่งสัญญาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 3 ชุด โดยเตรียม และจัดเรียงลำดับเอกสารก่อน - หลัง ดังนี้

เอกสารชุดที่ 1 เพื่อส่งธนาคาร

- | | |
|---|--------------|
| 1.1 สัญญาผู้ยืม (ฉบับแรก) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.5 สำเนาบัตรประจำประชาชนผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.6 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 1.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้แทนโดยชอบธรรม
(กรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรม มิใช่บุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน) | จำนวน 1 ชุด |

เอกสารชุดที่ 2 (คู่ฉบับ) มหาวิทยาลัยเก็บรักษา

- | | |
|---|--------------|
| 2.1 สัญญาผู้ยืม (ฉบับที่สอง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยผู้กู้ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.5 สำเนาบัตรประจำประชาชนผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.6 สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้แทนโดยชอบธรรม
(กรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรม มิใช่บุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน) | จำนวน 1 ชุด |

เอกสารชุดที่ 3 (คู่ฉบับ) ผู้กู้เก็บรักษา

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 3.1 สัญญาผู้ยืม (ฉบับสุดท้าย) | จำนวน 1 ฉบับ |
|-------------------------------|--------------|

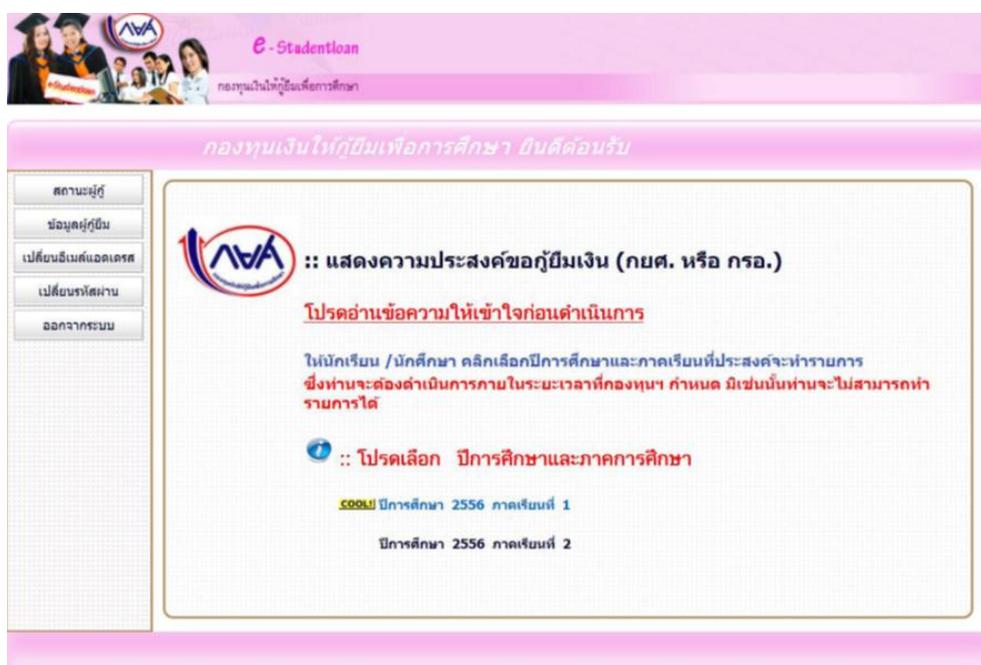
หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับที่ถ่ายเอกสารต้อง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสารเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องเอง และมีลายมือชื่อ เหมือนกับที่ลงนามในสัญญาผู้ยืม

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริง

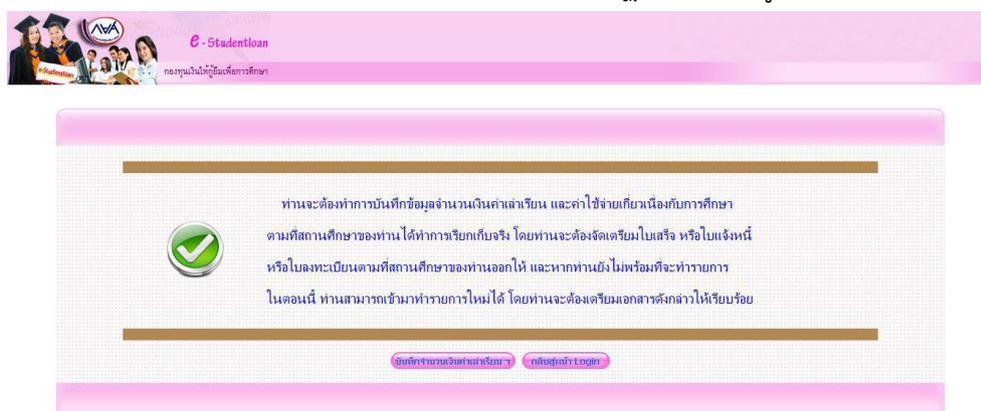
ผู้กู้ยืมจะต้องทำการบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านได้ทำการเรียกเก็บจริงผ่านระบบ e-Studentloan และหากท่านไม่ทำการบันทึกข้อมูลในส่วนนี้ สถานศึกษาจะไม่สามารถทำการบันทึกแบบลงทะเบียน และพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียนให้กับท่านได้

ขั้นตอนการดำเนินการ

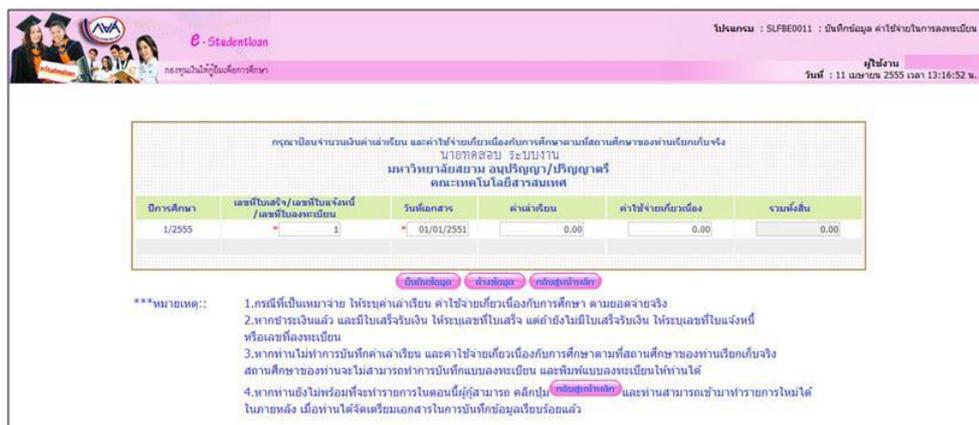
- 1 การบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริง
 - เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



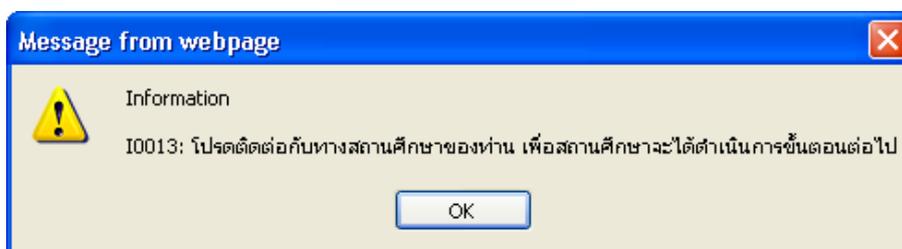
2. เลือกปีการศึกษา และ ภาคเรียนที่จะยื่นแบบคำยืนยัน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



3. กดปุ่ม **บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน** ให้ผู้กู้ยืมทำการป้อนข้อมูลเลขที่ใบเสร็จ, เลขที่ใบแจ้งหนี้, เลขที่ใบลงทะเบียน, วันที่เอกสาร, จำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป



4. ให้ผู้กู้ยืมรอสถานศึกษาทำเอกสารใบลงทะเบียนเรียน



หมายเหตุ : สำหรับผู้กู้ยืมที่ไม่ได้เลือกความประสงค์ขอกู้ยืมในส่วนของค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ผู้กู้ยืมกลุ่มนี้ไม่ต้องดำเนินการในส่วนของการบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน และ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง และสำหรับผู้กู้ยืมในระดับอื่น ๆ ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนนี้ด้วย มิฉะนั้นสถานศึกษาของท่านจะไม่สามารถทำการบันทึกและพิมพ์แบบลงทะเบียนผ่านระบบ e-Studentloan ให้กับท่านได้

ขั้นตอนที่ 5 แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน (ภาคเรียนที่ 2)

การบันทึกแบบคำขอยืนยันขอกู้ยืมเงิน

- นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมต่อจากภาคเรียนที่ผ่านมาต้องดำเนินการยืนยันขอกู้ยืมในระบบ e-Studentloan ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan จะปรากฏให้นักศึกษาเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา ที่นักศึกษาประสงค์จะยืนยันการกู้ยืม

1. เมื่อนักศึกษาเลือก ปีการศึกษา และ ภาคการศึกษาแล้ว จะปรากฏแบบคำยืนยันขอกู้ยืม ดังรูป

The screenshot shows the e-Studentloan system interface. At the top, there is a header with the logo and text "e-Studentloan" and "กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา". Below the header, there is a banner with the text "กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ยินดีต้อนรับ คุณนายโสภณ บัณฑิต". On the left side, there is a sidebar menu with buttons for "ติดตามผู้กู้", "ข้อมูลผู้กู้ยืม", "เปลี่ยนเงินต้นของงวด", "เปลี่ยนรายไตรมาส", and "ออกจากระบบ". The main content area displays the following information:

:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)

โปรดอ่านข้อความที่เข้าใจก่อนดำเนินการ
ให้ท่านเลือกภาคการศึกษา โดยผู้ที่ทำสัญญาและแบบลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 1 แล้ว ให้เลือกดำเนินการในภาคเรียนที่ 2

ผู้ที่ยังไม่ได้ทำสัญญาในภาคการศึกษาที่ 1 ต้องดำเนินการในภาคการศึกษาที่ 1 ให้เรียบร้อยก่อน เมื่อสถานศึกษายืนยันสัญญาและแบบลงทะเบียนของท่านแล้ว จึงจะดำเนินการในภาคเรียนที่ 2 ได้

โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา

ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1

เลือก ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 2

2. เลือกปีการศึกษา และภาคเรียนที่จะยื่นแบบคำยื่นขอกู้ยืม จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the E-Studentloan interface. On the left, there is a sidebar with navigation buttons: "คำแนะนำการใช้งาน", "สถานะผู้กู้", "ข้อมูลผู้กู้ยื่น", "เปลี่ยนเงินฝากเอกสาร", and "ออกจากระบบ". The main content area displays the following information:

- Header: "E-Studentloan" and "กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา"
- Section: "แสดงความสามารถขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)"
- Text: "ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 2"
- Text: "โปรดเลือกแบบคำยื่นขอกู้เงิน"
- Text: "แบบคำยื่นขอกู้เงิน"
- Text: "* โปรดทึข้อความ "แบบคำยื่นขอกู้ยืมเงิน" เพื่อกรอกข้อมูลตามแบบคำยื่นขอกู้ยืมเงิน"

3. เมื่อผู้กู้ยืมกดที่ข้อความ “แบบคำยื่นขอกู้ยืม” ระบบจะปรากฏหน้าจอแบบคำยื่นขอกู้ยืม ดังรูป

The screenshot shows the E-Studentloan application form. The header includes "E-Studentloan" and "กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา". The form is titled "คำยื่นขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" and "โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง".

Program: SLFBE0002 : บันทึกแบบคำยื่นขอกู้ยืมเงิน

User: ผู้ใช้งาน : วันที่ : 14 กุมภาพันธ์ 2554 เวลา 15:02:58 น.

The form contains the following sections:

- ข้อมูลสถานศึกษา**
 - ชื่อสถานศึกษา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 - ระดับ: อนุปริญญา ปริญญาตรี
 - เวลาการศึกษาตามหลักสูตร: 1 2 3 4 5 6
 - การเรียนการสอน: โครงการปกติ โครงการพิเศษ
 - ชั้นปีที่ทำขอกู้: 1 2 3 4 5 6
- ข้อมูลบุคคล**
 - (2.1) เลขประจำตัวประชาชน: 3-1022-00002-XX-XX
 - (2.2) ชื่อ: ทดสอบ
 - (2.3) สกุล: ระบบงาน
 - (2.4) วันเดือนปีเกิด: 29/10/2524
 - (2.5) รหัสนักศึกษา: *
 - (2.6) ที่อยู่ขณะทะเบียนบ้าน: เขตจตุจักร เขตจตุจักร 28 แขวง ทุ่งพญาศรี เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10160
 - (2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้: *
 - (2.8) E-mail Address: *
- ความสามารถขอกู้**
 - ค่าเล่าเรียน
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
 - ค่าครองชีพ
- เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร**
 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทวีโอ
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม
 - ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 - ท่านต้องทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม
- เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารตามหลักศาสนาอิสลาม**
- คำยืนยัน**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ไว้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

ยอมรับ

Buttons at the bottom: "บันทึกแบบ", "ยกเลิกแบบ", "กดปุ่มส่งท้ายเลิก"

4. ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุข้อมูลแบบคำขอกู้ยืม ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานศึกษา ระบบจะทำการแสดงข้อมูลสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมได้ทำการแจ้งยืนยันขอกู้ ผู้กู้ยืมจะต้องระบุข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลสถานศึกษา คณะ สาขาวิชา โดยแบ่งตามระดับการศึกษา ออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี

ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุข้อมูล ระดับการศึกษา คณะวิชาที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร การเรียนการสอน และระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ดังรูป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลบุคคล ระบบจะทำการแสดงข้อมูลเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ตามข้อมูลจากสำนักทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง ผู้กู้ยืมจะต้องทำการระบุรหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ส่วนที่ 3 ความประสงค์ขอกู้ยืม ผู้กู้ยืมต้องทำการเลือกข้อมูลความประสงค์ขอกู้ยืมในปีการศึกษานี้ แต่ในกรณีที่เป็นภาคเรียนที่ 2 ระบบจะทำการแสดงข้อมูลความประสงค์ขอกู้จากข้อมูล แบบคำขอกู้ยืมในภาคเรียนที่ 1 โดยระบบแบ่งความประสงค์ขอกู้ออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนของค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา การศึกษา และค่าครองชีพ (เงินที่ผู้กู้ยืมจะได้รับทุกเดือน โดยจะโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้กู้ยืม) ดังรูป

ส่วนที่ 4 เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร ระบบจะทำการแสดงข้อมูลเงื่อนไขการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารตามข้อมูลที่ได้มีการบันทึกไว้ในแบบคำขอกู้ยืมเงิน ดังรูป

4.เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป
 - ท่านประสงค์จะทำสัญญาดำเนินการตามหลักศาสนาอิสลาม
- ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 - ท่านต้องทำสัญญาดำเนินการตามหลักศาสนาอิสลาม

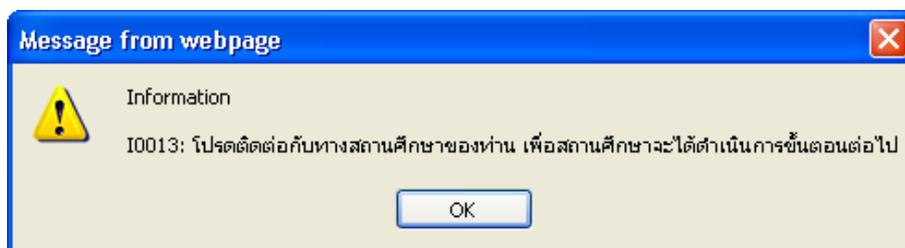
ส่วนที่ 7 คำยืนยัน ผู้กู้ยืมจะต้องคลิกเลือกปุ่มยอมรับเงื่อนไขการกรอกข้อมูลแบบคำขอกู้ยืมเงิน ดังรูป

7. คำยืนยัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ใส่ไว้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืม

ยอมรับ

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม จะปรากฏหน้าจอภาพดังรูป ให้ผู้กู้ยืม รอสถานศึกษาทำเอกสารใบลงทะเบียนเรียน ให้ผู้กู้ยืมกดปุ่ม OK เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก



ตอนที่ 4

การโอนเงินกู้ยืม เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นักศึกษาจะได้รับการโอนเงินรายการต่าง ๆ ตามความประสงค์ที่นักศึกษาเลือกไว้ในแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ โดยมีรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. **ค่าเล่าเรียน หรือ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา** คือ ค่าหน่วยกิต , ค่าเทอม , ค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นๆ กองทุนฯ อนุมัติให้กู้ยืมตามจำนวนที่นักศึกษาต้องจ่ายจริง โดยนักศึกษาผู้กู้ที่ลงนามแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว **ไม่ต้องสั่งพิมพ์ (PRINT) ใบชำระเงินค่าหน่วยกิต**จากระบบลงทะเบียนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย **และไม่ต้องชำระเงินค่าหน่วยกิต** กองทุนฯจะโอนเงินดังกล่าวเพื่อชำระค่าหน่วยกิตให้กับนักศึกษา โดยกองทุนฯ จะโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยหลังจากที่มหาวิทยาลัยส่งสัญญา และแบบยืนยันให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องและครบถ้วน และตรงกับข้อมูลที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับจากระบบ e-Studentloan ภายใน 45 วัน โดยจะโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยทุกวันที่ 10 และ 20 ของเดือน หลังจากมหาวิทยาลัยได้รับการโอนเงินแล้วจะประกาศรายชื่อให้นักศึกษาทราบ และโอนเงินให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล หลังจากประกาศรายชื่อประมาณ 10 วันทำการ นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อการโอนเงินได้ที่ <http://www.orsa.mahidol.ac.th>

2. **ค่าครองชีพ** รัฐบาลกำหนดวงเงินค่าครองชีพสำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษา คนละ 2,400 บาท โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของนักศึกษา หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยยืนยันการลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan ดังนั้นเมื่อนักศึกษาลงนามในแบบยืนยันแล้วประมาณ 45 วันทำการ ให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีกองทุนฯ ของนักศึกษา และจดจำวันที่ได้รับการโอนเงิน โดยในเดือนถัดไปธนาคารจะโอนเงินเข้าบัญชีของนักศึกษาตามวันที่โอนเงินครั้งแรก (เช่น นายพายุได้รับเงินค่าครองชีพครั้งแรกของภาคการศึกษา ในวันที่ 13 ตุลาคม 2561 ในเดือนพฤศจิกายน นายพายุจะได้รับการโอนเงินวันที่ 13 พฤศจิกายน และ 13 ธันวาคม จนครบตามที่ระบุในแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน)

นักศึกษาภาคปกติ จะได้รับเงินค่าครองชีพชำระแบ่งการโอนเงินออกเป็น 2 ภาคเรียน คือ

- ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 6 เดือน คือ เดือนสิงหาคม – มกราคม
- ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 6 เดือน คือ เดือนกุมภาพันธ์ – กรกฎาคม

กรณีเอกสารสัญญา “แบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันค่าเล่าเรียน” ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพไม่ถูกต้อง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบทางอีเมลล์ (Auto mail) เพื่อให้สถานศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมจากระบบ e-Studentloan แนบมาพร้อมกับเอกสารที่แก้ไขแล้วส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมดำเนินการต่อไป

***** กรณีผู้กู้ยืมเงิน “สถานศึกษา” ไม่ได้รับเงินให้สถานศึกษาติดต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม *****

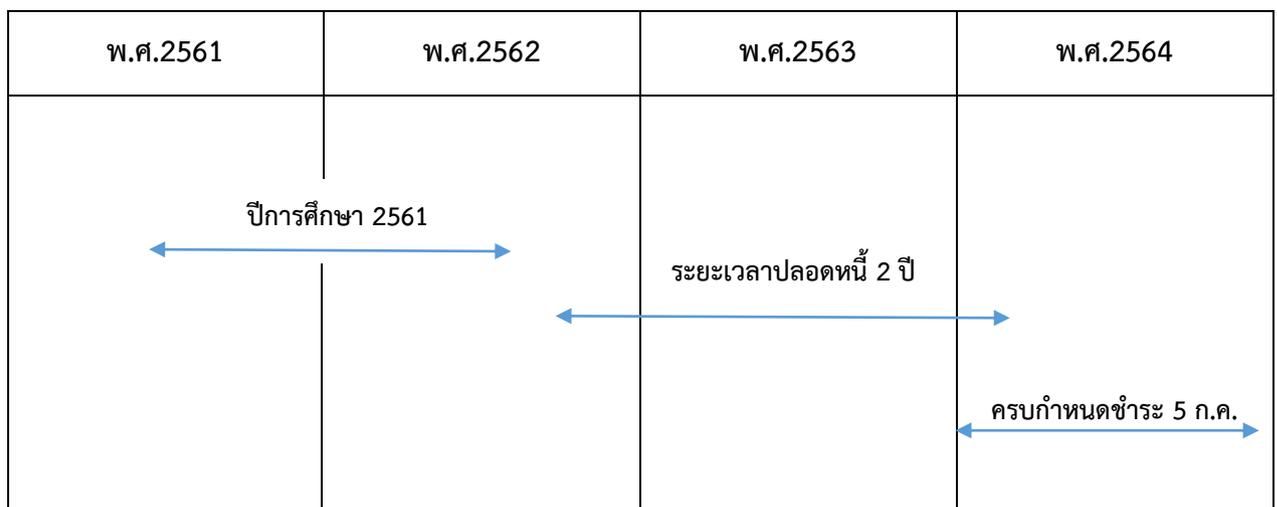
ตอนที่ 5 การชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

หลักเกณฑ์การชำระหนี้

1. เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาเป็นเวลา 2 ปี นับจากปีที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา (ครบระยะเวลาปลอดหนี้)
2. ผู้กู้ยืมที่กำลังศึกษาอยู่และไม่ได้กู้ยืมเงินติดต่อกันเป็นเวลา 2 ปี และไม่ได้แจ้งสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาให้ธนาคารทราบจะเข้าข่ายเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้
3. ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินกู้ยืม พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดร้อยละ 1 ต่อปี โดยต้องคืนให้กองทุนให้เสร็จสิ้นภายใน 15 ปี นับแต่วันที่ต้องเริ่มชำระหนี้
4. ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้งวดแรก ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม หลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้โดยให้ชำระหนี้คืนเฉพาะเงินต้นในอัตราร้อยละ 1.5 ของวงเงินที่ได้กู้ยืม
5. การชำระหนี้งวดต่อไปให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินต้นคืน ตามอัตราผ่อนชำระที่กองทุนกำหนดพร้อมด้วยดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดในอัตราร้อยละ 1 ต่อปี ของเงินต้นที่ค้างภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี
6. หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามอัตราที่กองทุนกู้ยืมกำหนด
7. ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์จะขอชำระหนี้คืนก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ หรือก่อนครบระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี สามารถชำระคืนได้โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

วิธีการนับระยะเวลาการครบกำหนดชำระหนี้ของผู้ที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง ผู้กู้ยืมเงินที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2561 มีระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี ผู้กู้ยืมเงินจะครบกำหนดชำระหนี้คืนภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2564 ดังนี้



อัตราค่าธรรมเนียมชำระ

การชำระเงินกู้ยืมเป็นรายเดือนเมื่อรวมเงินต้นในแต่ละปี ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้

ปีที่ชำระ	จำนวนร้อยละของยอดหนี้ที่กู้ยืม	ปีที่ชำระ	จำนวนร้อยละของยอดหนี้ที่กู้ยืม
1	1.5	9	7
2	2.5	10	8
3	3	11	9
4	3.5	12	10
5	4	13	11
6	4.5	14	12
7	5	15	13
8	6	รวม	100

ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้

1 ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

การคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ให้คิดตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้วโดยสามารถคำนวณดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ได้ดังนี้

$$\text{ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด} = \text{เงินต้นคงค้างทั้งหมด} \times \text{อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด} \times \text{ระยะเวลา}$$

2 ค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้

หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามที่กองทุนกู้ยืมกำหนด ดังนี้

(1) กรณีผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือน หากค้างชำระตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 12 เดือน ชำระค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ร้อยละ 1 ต่อเดือนของเงินต้นงวดที่ค้างชำระ หากค้างชำระเกิน 12 เดือน ชำระค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ร้อยละ 1.5 ต่อเดือนของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

(2) กรณีผ่อนชำระหนี้เป็นรายปี หากค้างชำระไม่เกิน 1 งวด ชำระค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ร้อยละ 1 ต่อเดือนของเงินต้นงวดที่ค้างชำระ กรณีผ่อนชำระหนี้เป็นรายปีหากค้างชำระตั้งแต่ 1 งวดขึ้นไปชำระค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ร้อยละ 1.5 ต่อเดือนของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

โดยสามารถคำนวณค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ ได้ดังนี้

$$\text{ค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการ} = \text{เงินต้นงวดที่ค้างชำระ} \times \text{อัตราค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการ} \times \text{ระยะเวลาที่ค้างชำระของงวดนั้น}$$

3. ค่าธรรมเนียมลดยอดหนี้ ผู้กู้ยืมต้องจ่ายค่าธรรมเนียมลดยอดหนี้รายการละ 10 บาท ให้กับผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม

4. ช่องทางการชำระหนี้

4.1 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

บมจ.ธนาคารกรุงไทย
1. ชำระโดยหักผ่านบัญชีเงินฝาก - บัญชีเดียวกับบัญชีที่ได้รับโอนเงินค่าครองชีพครั้งสุดท้ายหรือบัญชีออมทรัพย์อื่นที่ผู้กู้ยืมเงินประสงค์ให้หักบัญชี เพื่อชำระหนี้ โดยให้ถือว่าการบันทึกรายการในสมุดเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินเป็นหลักฐานการชำระหนี้
2. ชำระผ่านหน้าเคาน์เตอร์ของธนาคาร - โดยให้ถือว่าการรับเงินการชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหลักฐานการชำระหนี้ โดยระบุกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนเงินที่ชำระ และลงลายมือชื่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งให้ถือว่าการรับเงินเพื่อชำระหนี้ เป็นหลักฐานการชำระหนี้
3. ชำระหนี้ทางตู้ ATM - ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็นหมายเลขอ้างอิงในการทำรายการ โดยให้ถือว่าการสลิป ATM เป็นหลักฐานการชำระหนี้
4. ชำระหนี้ทาง Internet ผ่าน KTB Netbank - ผู้กู้ยืมเงินต้องสมัครใช้บริการ KTB Netbank ผู้กู้ยืมสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครและวิธีการชำระหนี้ได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยให้ถือว่าการแสดง Statement ของบัญชีที่แจ้งความประสงค์ชำระหนี้ เป็นหลักฐานการชำระหนี้
5. ชำระหนี้ทางโทรศัพท์มือถือ ผ่าน KTB Netbank - ผู้กู้ยืมเงินต้องสมัครใช้บริการ KTB Netbank ผู้กู้ยืมสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครและวิธีการชำระหนี้ได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยให้ถือว่าการแสดง Statement ของบัญชีที่แจ้งความประสงค์ชำระหนี้ เป็นหลักฐานการชำระหนี้
6. ชำระหนี้ผ่านระบบกรุงไทย Tele Bank (0-2111-1111) - เป็นช่องทางที่ผู้กู้สามารถโทรศัพท์เข้ามาทำรายการหักบัญชีเงินฝากชำระหนี้ได้ โดยสามารถชำระหนี้มากกว่าหรือเท่ากับ หรือน้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระก็ได้ ทั้งนี้ผู้กู้ต้องสมัครใช้บริการที่สาขาของธนาคารกรุงไทยที่ผู้กู้เปิดบัญชี

*** ผู้กู้ยืมได้รับเงินโอนจากธนาคารใดต้องนำเงินไปชำระหนี้ที่ธนาคารนั้น ***

4.2 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้กู้ยืมจะต้องนำใบแจ้งหนี้ไปติดต่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และสามารถชำระหนี้ได้ภายในวันที่ระบุใบแจ้งหนี้เท่านั้น

4.3 บริษัท เคาน์เตอร์ เซอร์วิส จำกัด ผู้กู้ยืมจะต้องนำใบแจ้งหนี้ไปติดต่อบริษัท เคาน์เตอร์ เซอร์วิส จำกัด และสามารถชำระหนี้ได้ภายในวันที่ระบุใบแจ้งหนี้เท่านั้น โดยผู้กู้ยืมจะสามารถชำระผ่านสาขาที่ให้บริการรับชำระเงินผ่านร้านสะดวกซื้อ (7-ELEVEN) และสาขาที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในร้านสะดวกซื้อ รวม 9,300 สาขา

4.4 ชำระหนี้ด้วยรหัสการชำระเงิน (Barcode) ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ไปรษณีย์ไทย ธนาคารแลนด์แอนด์เฮ้าส์ ธนาคารทหารไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งผู้กู้ยืมสามารถพิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) ได้ที่หน้าตรวจสอบยอดหนี้ของตนเองที่ผู้กู้ยืมทำสัญญา โดยเข้าเว็บไซต์กองทุน www.studentloan.or.th เลือกตรวจสอบยอดหนี้ (บมจ. ธนาคารกรุงไทย) หรือ (ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) พิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) และนำไปชำระหนี้ได้ที่จุดชำระเงินดังกล่าวข้างต้นได้ตลอดปี ไม่จำกัดจำนวนเงิน

หมายเหตุ : (1) การพิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) กรณีกลุ่มผู้กู้ยืมกลุ่มอื่นๆ นอกเหนือจาก "ผู้กู้ยืมปกติ สัญญา 15 ปี" จะไม่สามารถพิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) ได้

(2) จำนวนเงินที่ท่านชำระผ่านหน่วยรับชำระ จะถูกหักเป็นค่าธรรมเนียมลดยอดหนี้ให้กับผู้บริหาร และจัดการเงินให้ผู้กู้ยืมจำนวน 10 บาท ก่อนแล้วจึงนำยอดเงินที่เหลือไปลดยอดหนี้ ทั้งนี้ท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมให้หน่วยรับชำระตามอัตราที่หน่วยรับชำระนั้นเรียกเก็บเพิ่มเติมด้วย

(3) สามารถตรวจสอบรายการลดหนี้ได้ภายหลังจากวันที่ท่านชำระเงินไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ

หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันชำระหนี้

หลักเกณฑ์	เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา	การผ่อนผัน
1. เป็นผู้ไม่มีรายได้	1.1) แบบฟอร์มหนังสือขอผ่อนผันชำระหนี้ (กยศ.202/58) 1.2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม โดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1.3) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้ค้ำประกันลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้ความยินยอมในแบบฟอร์มหนังสือผ่อนผันการชำระหนี้ (กยศ.202/58) ทุกราย หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้ใบมรณบัตรแทน โดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1.4) หนังสือรับรองผู้กู้ยืมกรณีขอผ่อนผันการชำระหนี้ (กยศ.203/58) 1.5) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง (ผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการระดับ5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป) โดยให้ผู้รับรองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	ผ่อนผันได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมระยะเวลาแล้วไม่เกิน 2 ปี โดยไม่เสียค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการ
2. เป็นผู้มีรายได้น้อยต่ำกว่าเดือนละ 4,700 บาท	2.1) แบบฟอร์มหนังสือขอผ่อนผันชำระหนี้ (กยศ.202/58) 2.2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม โดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2.3) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้ค้ำประกันลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้ความยินยอมในแบบฟอร์มหนังสือผ่อนผันชำระหนี้ (กยศ.202/58) ทุกราย หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้ใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2.4) หนังสือรับรองผู้กู้ยืมกรณีขอผ่อนผันการชำระหนี้ (กยศ.203/58) 2.5) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง (ผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป) โดยให้ผู้รับรองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2.6) หลักฐานแสดงรายได้หรือเงินเดือนฉบับจริง โดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองความถูกต้อง	ผ่อนได้ไม่ต่ำกว่า 300 บาท ต่อเดือน หรือ 2,400 บาท ต่อปี แต่ต้องไม่น้อยกว่า ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่เกิดในงวดนั้น ๆ และหากจำนวนที่ครบกำหนดชำระต่ำกว่า 2,400 บาทให้ชำระเต็มตามจำนวน
3. เป็นผู้ประสบภัยพิบัติ จากอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย หรือภัยธรรมชาติอื่นๆ รวมถึงภัยจากสงครามหรือจลาจลซึ่งทรัพย์สินได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง	3.1) แบบฟอร์มหนังสือขอผ่อนผันชำระหนี้ (กยศ.202/58) 3.2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม โดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 3.3) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกันทุกราย โดยให้ผู้ค้ำประกันลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้ความยินยอมในแบบฟอร์มหนังสือขอผ่อนผันชำระหนี้ (กยศ.202/58) ทุกราย หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิต ให้ใช้ใบมรณบัตรแทนโดยให้ผู้กู้ยืมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 3.4) หนังสือรับรองผู้กู้ยืมกรณีขอผ่อนผันการชำระหนี้ (กยศ.203/58) 3.5) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง (ผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป) โดยให้ผู้รับรองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	ผ่อนผันได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมระยะเวลาแล้วไม่เกิน 2 ปี โดยไม่เสียค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการ

หมายเหตุ : ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระหนี้จะต้องไม่มียอดหนี้ค้างชำระ และให้ติดต่อขอผ่อนผันจากผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม โดยยื่นแบบยกศ. 202/58 และ กยกศ. 203/58 และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ครบกำหนดชำระหนี้แต่ละงวด หากผู้กู้ยืมเงินยังไม่ชำระและพ้นวันที่ครบกำหนดชำระไปแล้ว (5 กรกฎาคมของทุกปี) ถือว่าผู้กู้ยืมเงินค้างชำระหนี้ จะต้องเสียค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามอัตราที่กองทุนกู้ยืมกำหนดและจะถูกติดตามหนี้จนกว่าจะได้รับอนุมัติผ่อนผันชำระหนี้จึงระงับการติดตามและถือเป็นหนี้ปกติต่อไป

5. การชำระหนี้คืนก่อนกำหนด

ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์จะขอชำระหนี้คืนก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ หรือ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี สามารถชำระคืนได้โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

6. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนกู้ยืมอาจบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(1) เมื่อปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอผู้กู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(2) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญาผู้กู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุนกู้ยืม ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายใน 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

7. การระงับแห่งหนี้

(1) ชำระหนี้ครบตามสัญญา

(2) ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายหรือสาบสูญ

2.1 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตายให้หนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินเป็นอันระงับไป (**เฉพาะหนี้ก่อนตาย**) โดยต้องส่งสำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่นำมาแจ้งพร้อมทั้งเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อญาติของผู้กู้ยืมเงินให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ (สำเนาใบมรณบัตร หมายถึง ใบมรณบัตรที่รับรองโดยเขต , อำเภอที่ออกใบมรณบัตรนั้น)

2.2 กรณีที่มีการโอนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินเข้าบัญชีสถานศึกษาหลังจากผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้สถานศึกษานำเงินเฉพาะจำนวนเงินที่โอนหลังตายคืนกองทุนกู้ยืม

2.3 กรณีมีการโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินเข้าบัญชีผู้กู้ยืมเงินหลังจากผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้ทายาทนำเงินคืนกองทุน

8. การระงับการเรียกให้ชำระหนี้

กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการ หรือทุพพลภาพไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ให้ส่งสำเนาสมุดประจำตัวคนพิการที่ออกโดยกรมประชาสงเคราะห์ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม เพื่อเสนอกองทุนกู้ยืมพิจารณาอนุมัติระงับการเรียกให้ชำระหนี้ต่อไป

กรณีผู้กู้ยืมศึกษาอยู่ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ถึง 2 ปี แต่ได้รับจดหมายแจ้งภาระหนี้

ตามหลักเกณฑ์แล้วจะยังถือว่าเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้ผู้กู้ยืมจะต้องทำ “หนังสือแบบรายงานสถานภาพการศึกษา (กยศ.204)” และให้สถาบันการศึกษารับรองทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วไม่ถึง 2 ปี ให้ผู้กู้ยืมนำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาหรือใบปริญญาบัตร หรือใบประกาศนียบัตร หรือรายงานผลการศึกษา (Transcript) ไปให้สาขาของธนาคารเพื่อชะลอการชำระหนี้

ตัวอย่างการคำนวณ

- สมมติว่าผู้กู้ยืมกู้เงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 100,000.-บาท
- 1. นำยอดเงิน 100,000.-บาท คูณกับช่องที่ (2) จะทราบว่าเงินต้นคงเหลือในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- 2. นำยอดเงิน 100,000.-บาท คูณกับช่องที่ (4) จะทราบว่าเงินต้นที่จะต้องชำระในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- 3. นำยอดเงิน 100,000.-บาท คูณกับช่องที่ (5) จะทราบว่าดอกเบี้ยที่ต้องชำระในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินเท่าใด (ยกเว้นปีที่ 1 ไม่ต้องเสียดอกเบี้ย)
- 4. นำยอดเงิน 100,000.-บาท คูณกับช่องที่ (6) จะทราบว่าเงินต้นและดอกเบี้ยที่จะต้องชำระในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ตารางแบบผ่อนชำระ 15 ปี

ปีที่ผ่อนชำระ (1)	ยอดเงินคงเหลือตามสัญญา (2)	การผ่อนชำระเงินต้นร้อยละต่อปี (3)	เงินต้นที่ต้องชำระแต่ละงวด (4)	ดอกเบี้ยร้อยละต่อปี (5)	ยอดเงินต้นและดอกเบี้ย (6)	* บวกค่าธรรมเนียมการโอนเงิน (7)
1	1.000	1.50	0.015	-	0.01500	10
2	0.985	2.50	0.025	0.00985	0.03485	10
3	0.960	3.00	0.030	0.00960	0.03960	10
4	0.930	3.50	0.035	0.00930	0.04430	10
5	0.895	4.00	0.040	0.00895	0.04895	10
6	0.855	4.50	0.045	0.00855	0.05355	10
7	0.810	5.00	0.050	0.00810	0.05810	10
8	0.760	6.00	0.060	0.00760	0.06760	10
9	0.700	7.00	0.070	0.00700	0.07700	10
10	0.630	8.00	0.080	0.00630	0.08630	10
11	0.550	9.00	0.090	0.00550	0.09550	10
12	0.460	10.00	0.100	0.00460	0.10460	10
13	0.360	11.00	0.110	0.00360	0.11360	10
14	0.250	12.00	0.120	0.00250	0.12250	10
15	0.130	13.00	0.130	0.00130	0.13130	10
รวม		100.00	1.000	0.09275	1.09275	

ตอนที่ 6

ข้อปฏิบัติ ข้อควรทราบ สำหรับนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

การชำระเงินค่าหน่วยกิตของนักศึกษากองทุนฯ

นักศึกษากองทุนกู้ยืม ที่เลือกกู้ยืมค่าเล่าเรียน ไม่ต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตในภาคเรียนนั้นๆ โดยนักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมให้เรียบร้อย ครบทุกขั้นตอน

นักศึกษากองทุนกู้ยืม ที่ไม่เลือกกู้ยืมค่าเล่าเรียน ให้นักศึกษาปฏิบัติ และชำระเงินค่าหน่วยกิตของภาคเรียนนั้นๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาทั่วไป

การรายงานสถานภาพการศึกษา

ในปีการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่กู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืม ให้รายงานสถานภาพการศึกษาต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มิฉะนั้นธนาคารจะเริ่มนับระยะเวลาปลอดหนี้เป็นปีที่ 1 โดยเอกสารที่ต้องนำมารายงานสถานภาพคือ

1. หนังสือรับรองสภาพนักศึกษา (กยศ.204) จำนวน 1 ฉบับ
(นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.studentloan.or.th)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

การแจ้งจบการศึกษา

นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายตามหลักสูตร จะต้องเข้าปัจฉิมนิเทศนักศึกษากองทุนกู้ยืม ซึ่งนักศึกษาจะได้รับความรู้ในเรื่องการชำระหนี้ อัตราดอกเบี้ยกองทุนกู้ยืม ตลอดจนวิธีการกรอกแบบแจ้งจบการศึกษา

การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

นักศึกษากองทุนกู้ยืมทุกคนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 กิจกรรม โดยงานกองทุนกู้ยืมมหาวิทยาลัยมหิดลจะประกาศรายละเอียดแต่ละกิจกรรมให้นักศึกษาเข้าร่วม หากนักศึกษาไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยงานกองทุนกู้ยืมมหาวิทยาลัยมหิดล ถือว่านักศึกษาขาดคุณสมบัติผู้กู้ยืม โดยงานกองทุนกู้ยืมมหาวิทยาลัยมหิดลจะไม่พิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมในปีการศึกษาต่อไป

การกู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2

นักศึกษาที่ไม่กู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืมในภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษานั้นได้ เนื่องจากสำนักงานกองทุนกู้ยืมจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจัดเตรียมงบประมาณภาคเรียนที่ 2 ไว้เพียงพอสำหรับจำนวนผู้กู้ในภาคเรียนที่ 1 เท่านั้น

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นักศึกษากองทุนกู้ยืม ที่กู้ยืมค่าเล่าเรียน ควรดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อย (ไม่มีการเพิ่ม , ถอนรายวิชา) ตามกำหนดการที่กองทุนกู้ยืมประกาศ หากมีการเพิ่ม, ถอนรายวิชา จำนวนเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน และจำนวนเงินค่าหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องจ่ายจริง จะไม่เท่ากับจำนวนเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน ตามที่ลงนามในแบบยืนยันลงทะเบียนเรียน , แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ส่งผลให้นักศึกษาต้องชำระเงินสดเพิ่มเติม หรือต้องโอนเงินคืนเพื่อลดยอดหนี้แล้วแต่กรณี

การแบ่งภาคเรียนของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นักศึกษาภาคปกติ แบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 2 ภาคเรียน คือ

- ภาคเรียนที่ 1 เดือนสิงหาคม – มกราคม
- ภาคเรียนที่ 2 เดือนกุมภาพันธ์ – กรกฎาคม

การติดต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นักศึกษาสามารถติดต่อกองทุนได้ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- <http://www.orsa.mahidol.ac.th> เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล นักศึกษาใช้เพื่อติดตามประกาศต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้นักศึกษาทราบ และปฏิบัติตาม

- www.studentloan.or.th เว็บไซต์สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นักศึกษาใช้เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนกู้ยืม ระบบ e-Studentloan

- งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 3 อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล เวลาทำการวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

อ้างอิง

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการ
กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2546 (หมวดที่ 2) , (หมวดที่ 6) : กระทรวงการคลัง

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน พ.ศ. 2542 :
กระทรวงการคลัง

<https://www.studentloan.or.th/index.php/home>