



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง แนวปฏิบัตินักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่า (รหัส ๖๕) และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ทุกชั้นปี

ตามที่มหาวิทยาลัยดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์) เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติ นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่ของผู้กู้ยืมเงิน

๑.๑ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตลอด ระยะเวลาการกู้ยืม

๑.๒ แจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายมหาวิทยาลัย และจบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายมหาวิทยาลัย และจบการศึกษา หรือ พ้นสภาพ

๑.๓ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๔ ผู้กู้ยืมเงินต้องติดตามกำหนดการ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงครามอย่างเคร่งครัด

๑.๕ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมรายใด ที่ไม่ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของผู้ได้รับการพิจารณา และ/หรือ มหาวิทยาลัยตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่คุณสมบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษากำหนด มหาวิทยาลัยจะเพิกถอนสิทธิการกู้ยืมเงินต่อไป

๑.๖ การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๑ และลักษณะที่ ๒ มีหน้าที่ ต้องชำระเงินกู้ยืมทั้งจำนวนคืนกองทุนภายในวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพ การเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปี

๒. ประเภทของผู้กู้ยืมเงิน

๒.๑ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า หมายถึง นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายถึง นักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

๓. แนวปฏิบัติการทำสัญญา

๓.๑ ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กองทุนกำหนดให้ ผู้กู้ยืมเงินต้องทำสัญญากู้ยืมในปีแรกที่ได้รับการอนุมัติ โดยสัญญาเงินกู้จะมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

๓.๑.๑ การค้ำประกัน กองทุนยกเลิกการกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืน กองทุนฯ สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินและทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓.๑.๒ ผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืมเงินในระบบ DSL เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้อง ผู้กู้ยืมเงินจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์หรือยืนยันการส่งข้อมูล ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. แนวปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่า (รหัส ๖๕) และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ทุกชั้นปี ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ผู้กู้ยืมเงินที่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน โดยไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน แต่ต้องส่งเอกสาร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษา

๔.๒ ผู้กู้ยืมเงินที่ยังไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการการทำสัญญา โดยจะต้องสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียนในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา ภาคเรียนถัดไปไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน แต่ต้องส่งเอกสาร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษา

๕. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๕.๑ ผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในระบบ DSL ที่ Application กยศ. Connect หรือ <https://www.studentloan.or.th/> และตรวจสอบความถูกต้อง

ครบถ้วน ก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องผู้กู้ยืมจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์และ / หรือยืนยันส่งข้อมูล

๕.๒ ผู้กู้ยืมเงินส่งเอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๑ สิงหาคม โดยจัดส่งด้วยตนเองที่ห้องทุนการศึกษา ชั้น ๑ อาคารกิจการนักศึกษา ตามกำหนดการแนบท้ายประกาศ

๕.๓ ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเรียบร้อยแล้วถือเป็นเอกสารประกอบสัญญา กยศ. และเป็นการสิ้นสุดขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๔ ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่ได้ส่งเอกสารและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๕ กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด ให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยทุนการศึกษาล่วงหน้า

๕.๖ กรณีเพิ่ม-ถอน รายวิชา ขอให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนส่งเอกสาร ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด

๖. เอกสารประกอบการทำสัญญาและการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน

๖.๑ ผู้กู้ยืมเงินจัดทำเอกสารจำนวน ๒ ชุด นำส่งให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการกู้ยืม จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑) สัญญากู้ยืมเงิน (หน้า ๑-๖) ในระบบ DSL
พร้อมพยานลงนาม ๑ คน
(เฉพาะผู้ที่ไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) แบบเบิกเงินกู้ยืมที่ระบุค่าบำรุงการศึกษา
ในระบบ DSL พร้อมพยานลงนาม ๑ คน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) ใบลงทะเบียนเรียนที่ระบุยอดค่าบำรุงการศึกษา
พิมพ์จากเว็บไซต์กองบริการการศึกษา
www.reg.psr.u.ac.th (ผู้ที่ไม่กู้ค่าเล่าเรียนไม่ต้องแนบบใบลงทะเบียน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม
(กรณี ผู้กู้อายุไม่ถึง ๒๐ ปี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖.๒ กรุณาเรียงลำดับเอกสารตามข้อ ๑-๕ ก่อนจัดส่งด้วยตนเองที่ห้องทุนการศึกษา ชั้น ๑ อาคารกิจการนักศึกษา

๗. ขั้นตอนการโอนเงินค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ

๗.๑ การโอนเงินค่าเล่าเรียน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ กรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้จ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะนำเงินชำระค่าเล่าเรียนและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน

๗.๑.๒ กรณีผู้กู้ยืมเงินสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะโอนเงินคืนเข้าบัญชีให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน

๗.๒ ผู้กู้ยืมเงินสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน ได้ที่ โครงการจัดตั้งกองคลัง อาคารที่ปวิชญ์ ชั้น ๑ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ การโอนเงินค่าครองชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน เป็นเวลา ๑๒ เดือนๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท โดยให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบข้อมูลจากแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละภาคเรียน

๘. ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน

มหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน หลังจากที่ได้รับเงินโอนค่าเล่าเรียนจากกองทุนฯ สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ต้องการขอรับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ให้ติดตามกำหนดการรับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนทางเว็บไซต์ งานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่า กองพัฒนานักศึกษา ที่ <http://sas.psu.ac.th/>

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ มหาวิทยาลัย จะถือว่าสละสิทธิการกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๕

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กำหนดการส่งสัญญา แบบยืนยันการเบิกเงิน ค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ 1/2565
สำหรับผู้กูยเก่า(รหัส 65) และผู้กูยใหม่ทุกชั้นปี
ที่กองทุนอนุมัติให้กู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว

คณะ	กำหนดการ
ครุศาสตร์	10 ส.ค. 65 เวลา 09.00-12.00 น.
เทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	
พยาบาลศาสตร์	
วิทยาการจัดการ	10 ส.ค. 65 เวลา 13.00-16.00 น.
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	11 ส.ค. 65 เวลา 09.00-12.00 น.
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
สังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น	11 ส.ค. 65 เวลา 13.00-16.00 น.