ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การลงทะเบียนและการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นไปตามระเบียบ การลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย และตามระเบียบ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัย จึงขอประกาศให้นักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้กู้

๑.๑ เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน กองทุน กยศ. กรอ. ลักษณะที่ ๑ และลักษณะที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และทำสัญญากู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ เป็นผู้ที่ดำเนินการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

๑.๓ เป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์) ที่ดำเนินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ภาคเรียนที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

๒. แนวปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา กยศ. ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒.๑ กำหนดการลงทะเบียนเรียน

ภาคปกติ ลงทะเบียนเรียน ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์) ลงทะเบียนเรียน ได้ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

๒.๒ ขั้นตอนการลงทะเบียน

๑) กรณีกู้ค่าเล่าเรียน ให้ผู้กู้ยืมลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และพิมพ์ใบลงทะเบียนทางเว็บไซต์กองบริการการศึกษา www.reg.psru.ac.th โดยไม่ต้องชำระเงิน

๒) กรณีเพิ่ม-ถอน รายวิชา ขอให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนส่งเอกสาร ทั้งนี้ต้อง ไม่เกินระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด

๓) กรณีไม่กู้ค่าเล่าเรียน ให้ผู้กู้ยืมลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และชำระเงินค่าเล่าเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. แนวปฏิบัติการยืนยันเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓.๑ ภาคปกติ

ผู้กู้ บันทึกข้อมูลค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในระบบ DSL ที่ Application กยศ. Connect หรือ https://www.studentloan.or.th/ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องผู้กู้ยืมจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์และหรือยืนยันส่งข้อมูล ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๓.๒ ภาคพิเศษ

ผู้กู้ บันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในระบบ DSL ที่ Application กยศ. Connect หรือ https://www.studentloan.or.th/ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องผู้กู้ยืมจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์และหรือยืนยันส่งข้อมูล ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑) ผู้กู้ลงนามในช่องผู้กู้ยืมเงิน

๒) กรณีผู้กู้ อายุไม่ครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ให้มีผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในช่องผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ด้วย

๓) พยานลงนาม ๑ คน ลงนามฝั่งซ้ายมือด้านล่าง (พยานคือบุคคลใดก็ได้ที่มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้แทนโดยชอบธรรม)

ผู้กู้ยืมที่ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเรียบร้อยแล้วถือเป็นเอกสารประกอบสัญญา กยศ. และเป็นการสิ้นสุดขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๔. การเตรียมเอกสารประกอบ

ผู้กู้ จัดทำเอกสาร จำนวน ๒ ชุด นำส่งให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการกู้ยืม จำนวน ๑ ชุด โดยให้ (รับรองสำเนาเอกสาร ข้อที่ ๒-๔) และจัดเรียงลำดับเอกสารดังต่อไปนี้

๑) แบบเบิกเงินกู้ยืม ที่พิมพ์ผ่าน ระบบ DSL

๒) ใบลงทะเบียนเรียน พิมพ์จากเว็บไซต์กองบริการการศึกษา www.reg.psru.ac.th

๓) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้

๔) สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณี ผู้กู้ อายุไม่ครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์)

๕. การจัดส่งเอกสาร

การจัดส่งเอกสาร จัดส่งด้วยตนเองที่ อาคารกิจการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

๖. กำหนดการส่งเอกสาร

ภาคปกติ แยกประเภท ดังนี้

๖.๑ กองทุน กยศ. วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖.๒ ลักษณะที่ ๑ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖.๓ ลักษณะที่ ๒ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖.๔ กรอ. วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาส่งเอกสารพร้อมกับนักศึกษาภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์)

ภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์) วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ห้องทุนการศึกษา ชั้น ๑ อาคารกิจการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อและกำหนดการได้ที่ >> https://shorturl.asia/LShvy

หรือสแกนคิวอาร์โค้ด

๗. ขั้นตอนการโอนเงินค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๗.๑ การโอนเงินค่าเล่าเรียน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้

๑) กรณีนักศึกษาไม่ได้จ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะนำเงินชำระค่าเล่าเรียน ให้นักศึกษาและออกใบเสร็จรับเงิน

๒) กรณีนักศึกษาสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะโอนเงินคืนเข้าบัญชีนักศึกษาและออกใบเสร็จรับเงิน

๗.๒ นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ข้อ ๗.๑ ได้ที่ กองคลัง อาคารทีปวิชญ์ ชั้น ๑ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ การโอนเงินค่าครองชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของนักศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑๒ เดือนๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท โดยให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละภาคเรียน

๘. ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน หลังจากที่ได้รับเงินโอนค่าเล่าเรียนจากกองทุนฯ สำหรับผู้กู้ที่ต้องการขอรับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ให้ติดตามกำหนดการรับใบเสร็จรับเงิน ค่าเล่าเรียนทางเว็บไซต์ งานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่า กองพัฒนานักศึกษา ที่ http://sas.psru.ac.th/

หากผู้กู้ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืม ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาขันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม