



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง แนวปฏิบัตินักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่า (รหัส ๖๖) และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ทุกชั้นปี

ตามที่มหาวิทยาลัยดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ และ ภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์) เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนเงินกองทุน 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 ผู้ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมรายใด ที่ไม่ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของ ผู้ได้รับการพิจารณา และ/หรือ มหาวิทยาลัยตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่คุณสมบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด มหาวิทยาลัยจะเพิกถอนสิทธิการกู้ยืมเงินต่อไป

๑.๖ การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ ๑ และลักษณะที่ ๒ มีหน้าที่ ต้องชำระเงินกู้ยืมทั้งจำนวนคืนกองทุนภายในวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพ การเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปี

๒. ประเภทของผู้กู้ยืมเงิน

๒.๑ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า หมายถึง นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายถึง นักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

๓. แนวปฏิบัติการทำสัญญา

๓.๑ ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กองทุนกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องทำสัญญากู้ยืมในปีแรกที่ได้รับการอนุมัติ โดยสัญญาเงินกู้จะมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

๓.๑.๑ การค้ำประกัน กองทุนยกเลิกการกำหนดให้ผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุนฯ สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินและทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓.๑.๒ ผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืมเงินในระบบ DSL เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้อง ผู้กู้ยืมเงินจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์หรือยืนยันการส่งข้อมูล ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. แนวปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่า (รหัส ๖๖) และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ทุกชั้นปี ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ผู้กู้ยืมเงินที่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน โดยไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน แต่ต้องส่งเอกสาร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษา

๔.๒ ผู้กู้ยืมเงินที่ยังไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการทำสัญญา โดยจะต้องสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียนในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา ภาคเรียนถัดไปไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน แต่ต้องส่งเอกสาร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษา

๕. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๕.๑ ผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระบบ DSL ที่ Application กยศ. Connect หรือ <https://www.studentloan.or.th/> และตรวจสอบ

ความถูกต้องครบถ้วน ก่อนยืนยันข้อมูลทั้งหมดในระบบ DSL หากพบว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องผู้กู้ยืม จะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนพิมพ์และ / หรือยืนยันส่งข้อมูล

๕.๒) ผู้กู้ยืมเงินส่งเอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยจัดส่งด้วยตนเองที่ห้องทุนการศึกษา ชั้น ๑ อาคารกิจการนักศึกษา ตามกำหนดการแนบท้ายประกาศ

๕.๓) ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรียบร้อยแล้วถือเป็นเอกสารประกอบสัญญา กยศ. และเป็นการสิ้นสุดขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๕.๔) ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่ได้ส่งเอกสารและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๕.๕) กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด ให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยทุนการศึกษาล่วงหน้า

๕.๖) กรณีเพิ่ม-ถอน รายวิชา ขอให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนส่งเอกสาร ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด

๖. เอกสารประกอบการทำสัญญาและการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืมเงิน

๖.๑) ผู้กู้ยืมเงินจัดทำเอกสารจำนวน ๒ ชุด โดยนำส่งให้มหาวิทยาลัย 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.psu.ac.th (ผู้ที่ไม่กู้ยืมค่าเล่าเรียนไม่ต้องแนบบใบลงทะเบียน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) แบบรายงานผลการทำกิจกรรมจิตอาสา
พิมพ์จากเว็บไซต์ https://studentloan.psu.ac.th/ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม
(กรณี ผู้กู้อายุไม่ถึง ๒๐ ปี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖.๒ กรุณาเรียงลำดับเอกสารตามข้อ ๑-๖ ก่อนจัดส่งด้วยตนเองที่ห้องทุนการศึกษา

ชั้น ๑ อาคารกิจการนักศึกษา

๗. ขั้นตอนการโอนเงินค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ

๗.๑ การโอนเงินค่าเล่าเรียน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินค่าเล่าเรียน
เข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ กรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้จ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะนำเงิน
ชำระค่าเล่าเรียนและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน

๗.๑.๒ กรณีผู้กู้ยืมเงินสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน มหาวิทยาลัยจะโอนเงินคืน
เข้าบัญชีให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน

๗.๒ ผู้กู้ยืมเงินสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน ได้ที่ โครงการจัดตั้งกองคลัง
อาคารที่ปวิชญ์ ชั้น ๑ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ การโอนเงินค่าครองชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
จะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน เป็นเวลา ๑๒ เดือนๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท โดยให้ผู้กู้ยืมเงิน
ตรวจสอบข้อมูลจากแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละภาคเรียน

๘. ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน

มหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน หลังจากที่ได้รับเงินโอนค่าเล่าเรียน
จากกองทุนฯ สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ต้องการขอรับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ให้ติดตามกำหนดการ
รับใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนทางเว็บไซต์ งานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่า กองพัฒนานักศึกษา
ที่ <http://sas.psru.ac.th/>

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในประกาศฉบับนี้
มหาวิทยาลัย จะถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กำหนดการส่งสัญญา แบบยืนยันการเบิกเงินค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ 1/2566
 สำหรับผู้รัยเก่า (รหัส 66) และผู้รัยใหม่ทุกชั้นปี
 ที่กองทุนอนุมัติให้กู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว

กำหนดการ	เวลา	คณะ
10 กรกฎาคม 2566	09.00-12.00 น.	ครุศาสตร์
	13.00-16.00 น.	วิทยาการจัดการ
11 กรกฎาคม 2566	09.00-12.00 น.	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
	13.00-16.00 น.	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
12 กรกฎาคม 2566	09.00-12.00 น.	สังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น
	13.00-16.00 น.	เทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร เทคโนโลยีอุตสาหกรรม พยาบาลศาสตร์