



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556

โดยที่เป็นการเห็นสมควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าที่ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษาและไม่เปลี่ยนสถานศึกษา และผู้กู้ยืมรายใหม่หรือผู้กู้ยืมรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา รวมถึงแนวปฏิบัติการส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2555 วันที่ 27 ธันวาคม 2555 ได้ให้ความเห็นชอบกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 กองทุนฯ จึงแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเงินสำหรับปีการศึกษา 2556 ดังนี้

ข้อ 1. กำหนดการให้กู้ยืมเงินสำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าที่ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษาและไม่เปลี่ยนสถานศึกษา

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. ผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-Studentloan	1 ก.พ.- 30 มิ.ย. 2556
2. สถานศึกษابันทึกรอบวงเงินกู้ยืม และประกาศรายชื่อ	ภายใน 31 ก.ค. 2556
3. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 ส.ค. 2556
4. สถานศึกษาส่งเอกสารใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 30 ก.ย. 2556
ภาคเรียนที่ 2	
1. ผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-Studentloan	1 ก.ย. – 30 พ.ย. 2556
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 ธ.ค. 2556
3. สถานศึกษาส่งเอกสารใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 31 ธ.ค. 2556
ภาคเรียนที่ 3 *	
1. ผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-Studentloan	1 ม.ค.- 28 ก.พ. 2557
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 มี.ค. 2557
3. สถานศึกษาส่งเอกสารใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 30 เม.ย. 2557

* สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เปิดการเรียนการสอน 3 ภาคเรียน

ข้อ 2 กำหนดการให้กู้ยืมเงินสำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือผู้กู้รายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. ผู้ขอกู้ยืมรายใหม่ลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า (Pre-register) โดยยังไม่ต้องระบุสถานศึกษา (สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษาไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้)	1 ก.พ.-30 มี.ย. 2556
2. ผู้ขอกู้ยืมที่ได้สถานศึกษาแล้วยื่นแบบคำขอกู้	1 เม.ย. - 31 ก.ค. 2556
3. สถานศึกษابันทึกรอวงเงิน ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิการกู้ยืม	ภายใน 31 ก.ค. 2556
4. สถานศึกษาตรวจสอบสัญญาและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 ส.ค. 2556
5. สถานศึกษาส่งเอกสารสัญญาและใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 30 ก.ย. 2556
ภาคเรียนที่ 2	
1. ผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-Studentloan	1 ก.ย. - 30 พ.ย. 2556
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 ธ.ค. 2556
3. สถานศึกษาส่งเอกสารใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 31 ธ.ค. 2556
ภาคเรียนที่ 3 *	
1. ผู้กู้ยืมยืนยันการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-Studentloan	1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2557
2. สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันใบลงทะเบียนกู้ยืม	ภายใน 31 มี.ค. 2557
3. สถานศึกษาส่งเอกสารใบลงทะเบียนให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ภายใน 30 เม.ย. 2557

* สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เปิดการเรียนการสอน 3 ภาคเรียน

สำหรับสถานศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดการข้างต้นได้ เนื่องจากมีการเปิด-ปิดภาคเรียนเพื่อเตรียมตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ให้ทำหนังสือแจ้งขอปรับกำหนดการเป็นรายสถานศึกษา

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 หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยของผู้กู้ (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 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามที่อยู่ ดังนี้

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

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

6. สำหรับการจัดส่งเอกสารในภาคการศึกษาต่อไป หรือปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ผู้กู้ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษานั้น ทางกองทุนฯ กำหนดให้ผู้กู้ทำสัญญาฉบับเดียว จึงให้ปฏิบัติ 1 - 5 (ยกเว้นเอกสารในข้อ 2)

กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบลงทะเบียนหลายๆ ภาคการศึกษา มาพร้อมกัน (ส่งล่าช้า) ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และใช้ใบนำส่งเอกสารสัญญาระบบ e-Studentloan แยกชุดกันมาส่งให้กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการต่อไป

7. เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบการกู้ยืมทุกชนิด เมื่อธนาคารได้รับแล้วจะไม่มีการส่งกลับคืน ไม่ว่าเอกสารจะมีความสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หากพบว่าเอกสารไม่สมบูรณ์ ธนาคารจะแจ้งทาง e-mail ให้กับ ผู้ปฏิบัติงานประจำสถานศึกษาทราบ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ไม่ได้ลงนามรับรองเอกสาร ขอให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารฉบับใหม่ขึ้นมาพร้อมกับให้ผู้กู้ลงนามรับรอง แล้วส่งเอกสารนี้ไปพร้อมกับพิมพ์ใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติมระบบ e-Studentloan โดยกรอกข้อมูลของผู้กู้ตามช่องที่กำหนดในรายนั้นๆ แล้วรวบรวมส่งให้ บมจ.ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ตามที่อยู่ในข้อ 5

8. หากสถานศึกษามีข้อสงสัย หรือปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารสัญญา สามารถติดต่อได้ดังนี้

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

8.2 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เบอร์โทรศัพท์ 0 2650 6999

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. 2556

(นางสาวจิตติมา วิชัยรัตน์)

รองผู้จัดการ

รักษาการแทน ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา