



คู่มือการกู้ยืม

เลขที่สัญญา /

ติดรูป

ชื่อ - สกุล



K

Keep learning on Loan process for better & faster ability
เรียนรู้ในกระบวนการกู้ยืมเพื่อสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

A

Adapt ourselves to prepared for problem solving
มีความสามารถในการปรับตัวพร้อมกับการแก้ไขปัญหาในทันที

S

Secure social responsibility with volunteer activity
มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม โดยการทำกิจกรรมจิตอาสา

E

Enthusiastic and Punctual
มีความกระตือรือร้น และตรงต่อเวลา

M

Manage good behavior to return Loan to make freshman
have a good opportunity
การจัดการพฤติกรรมที่ดีเพื่อคืนเงินกู้เพื่อให้รุ่นน้องมีโอกาสที่ดีต่อไป



คำนำ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีส่วนช่วยในการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ มากมาย และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทั้งระบบการกู้ยืม ที่เรียกว่า **Digital Student Loan Fund System (DSL)** และข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืมมากมาย จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในทุก ๆ ปีนั้น ทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทำเป็นคู่มืออย่างถาวรไม่มีความทันสมัย

หน่วยงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จัดทำคู่มือเพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันโดยนำ QR Code มาใช้ในการบันทึกข้อมูลลงในคู่มือการกู้ยืม เมื่อนักศึกษาต้องการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมในขั้นตอนต่าง ๆ นักศึกษาสามารถสแกน QR Code สืบหาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ตลอดเวลา

อีกทั้งด้วยความห่วงใยในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระหนี้คืนเมื่อเลิกศึกษาแล้วนั้น นักศึกษามีความจำเป็นอย่างมากที่ต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการคำนวณยอดหนี้ที่ต้องชำระในแต่ละปีเมื่อเลิกศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ในอนาคตคู่มือเล่มนี้สามารถสอนให้นักศึกษาคำนวณยอดภาระหนี้ที่ต้องชำระคืนของตนเองได้อีกด้วย หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว	1
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืม	2
ส่วนที่ 3 กิจกรรมจิตอาสา	3
ส่วนที่ 4 บันทึกการออมเงิน	4
ส่วนที่ 5 บันทึกยอดกู้ยืม และวิธีคำนวณการชำระหนี้	6
ส่วนที่ 6 บันทึกการนำส่ง แก่ไข เอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืม	14
ส่วนที่ 7 การติดต่อชำระหนี้	22
ส่วนที่ 8 ผลกระทบของการไม่ชำระหนี้	23
ส่วนที่ 9 สิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้อง	25

ส่วนที่ 1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (นาย/นางสาว/อื่นๆ.....)

รหัสนักศึกษา----

เลขบัตรประชาชน-..... .. -..... .. -..... .. -..... .. -.....

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา

Line :

E-mail :

ชื่อใน Google Classroom

Facebook :

รหัสผ่าน เข้า กยศ. Connect

ประเภทการกู้ยืม กรุณาทำเครื่องหมาย ในช่องที่เป็นประเภทการกู้ยืม
ของนักศึกษา

- ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักของการผลิตกำลังคน และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- ลักษณะที่ 3 สาขาวิชาขาดแคลนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
- ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืม

นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นักศึกษามีคุณสมบัติเบื้องต้น คือมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการศึกษา การกู้ยืมมีขั้นตอนมากมายตั้งแต่การเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน บันทึกข้อมูลการกู้ยืมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำขึ้น ในแต่ละปีการศึกษามีความแตกต่างกันไป เนื่องจากมีการพัฒนาระบบการกู้ยืมให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะฉะนั้นขั้นตอนการกู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษาขอให้นักศึกษาติดตามโดยการสแกน QR Code ดังต่อไปนี้

ภาคการศึกษาที่ 1

(สำหรับนักศึกษาเริ่มกู้)



(สำหรับนักศึกษากู้ปีถัดไป)



ภาคการศึกษาที่ 2



ภาคการศึกษาที่ 3



ส่วนที่ 3 กิจกรรมจิตอาสา

กิจกรรมจิตอาสาเป็นกิจกรรมที่มีส่วนพิจารณาในการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการกู้ยืมแต่ละปีการศึกษานักศึกษาต้องทำกิจกรรมจิตอาสาจำนวน 36 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ทำในภาคการศึกษาละ 18 ชั่วโมง การทำกิจกรรมจิตอาสาให้นักศึกษาทำให้เสร็จก่อนการกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป ช่วงเวลาในการทำกิจกรรมจิตอาสาคือ

ภาคการศึกษาที่ 1 ทำกิจกรรมตั้งแต่เดือนมิถุนายน – พฤศจิกายน ปีเดียวกัน จำนวน 18 ชั่วโมง นำส่งในวันเซ็นแบบยืนยันภาคการศึกษาที่ 2 ในปีเดียวกัน

ภาคการศึกษาที่ 2 ทำกิจกรรมตั้งแต่เดือนธันวาคม - พฤษภาคม ปีถัดไป จำนวน 18 ชั่วโมง นำส่งในวันเซ็นแบบยืนยันภาคการศึกษาที่ 1 ในปีถัดไป

ทำเช่นนี้ในทุก ๆ ปีการศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป หากนักศึกษาทำกิจกรรมจิตอาสาไม่ครบ นักศึกษาจะไม่สามารถกู้ยืมได้ในปีการศึกษาถัดไป

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการทำกิจกรรมจิตอาสา



ส่วนที่ 4 บันทึกการออมเงิน

เงินออมนั้น เปรียบเสมือน สมบัติที่นักศึกษาจะได้ใช้ในวันหน้า อย่างแท้จริง ถ้าวันนี้ นักศึกษาคิดเพียงว่าอยู่รอดไปเพียงวัน ๆ ก็ต้องบอกเลยว่าไม่นานนักนักศึกษา ก็จะเจอกับเหตุการณ์ไม่คาดฝัน การฝึกออมเงิน เป็นสิ่งที่นักศึกษาผู้เฒ่าของ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตทุกคนปฏิบัติกัน ในการฝึกให้มีความวินัยในการออมเงินนั้น กำหนดให้ออมขั้นต่ำวันละ 2 บาท หรือ 60 บาทต่อเดือน การออมเงินคือ การนำเงิน เข้าออมในบัญชีธนาคารพาณิชย์ ทั้ง ๆ ไป หรือการนำเงินเข้าออมกับกองทุนการ ออมแห่งชาติ (กอช.) การออมทั้ง 2 ช่องทาง ชื่อบัญชีเงินออมเป็นชื่อของนักศึกษา เท่านั้น ให้เลือกออมกับสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง โดยการออมเงินอาจารย์กองทุนจะ ตรวจสอบหลักฐานการออมในวันเซ็นแบบยืนยันของภาคการศึกษาที่ 1 และภาค การศึกษาที่ 2 ดังนี้ (นักศึกษาใหม่เริ่มออมในเดือนกรกฎาคม)

ภาคการศึกษาที่ 1 เริ่มตรวจการออมของเดือนมกราคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน

ภาคการศึกษาที่ 2 เริ่มตรวจการออมของเดือนสิงหาคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน

ทั้งนี้การตรวจเงินออมมีหลักฐานการออมเงินดังนี้

1 กรณีออมกับธนาคารพาณิชย์ โดยการปรับสมุดบัญชี ให้ใช้สำเนาสมุด บัญชีธนาคารถ่ายเอกสารหน้าที่มีชื่อนักศึกษา และหน้าที่ทำการออมตามเดือนที่ กำหนด ถ่าย เอก ส าร ให้ เห็น เล ข ห น ้า ส ม ด บ ัญ ชี ทุ ก แ ผ น

2 กรณีออมกับธนาคารพาณิชย์ โดยการใช้ application ของธนาคารที่ นักศึกษาออมเงิน หรือ mobile banking ให้ขอ statement ผ่านระบบพิมพ์ออกมา ตามเดือนที่กำหนดแล้วพิมพ์มาส่ง (ห้ามขอที่ธนาคารเนื่องจากมีค่าใช้จ่าย)

3 กรณีออมกับ กอช. ให้เปิด app กอช. เข้ารหัสผ่าน เลือกบัญชีของฉัน เพื่อตรวจสอบชื่อ-สกุล (อาจารย์เป็นผู้คลิกเงินออมของตนเอง) ยอดล่าสุดบรรทัดเงิน สะสมต้องมียอดเท่ากับเดือนนั้น ๆ ที่กำหนด

สแกนเพื่อดูเงินออมในแต่ละเดือน



ออมเท่าไรถึงจะพอชำระหนี้คืน

ตารางประมาณการออมเงินเพื่อชำระหนี้คืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ค่าเล่าเรียน ต่อปี	ค่าครองชีพ ต่อปี	รวมหนี้ 4 ปี	ชำระในช่วงเวลา ปลอดดอกเบี้ย ออมต่อวัน (บาท)		ชำระตามกำหนด 15 ปี ออมระหว่างเรียนวันละ 10 บาท ออมระยะปลอดดอกเบี้ยวันละ 30 บาท ชำระคืนที่ออมในระยะเวลาปลอด ดอกเบี้ย ส่วนที่เหลือชำระตามกำหนด ออมต่อวัน (บาท)		
			ปี1-ปี4 (40%)	ปี5-ปี6 (60%)	ปี 1-5 (20%)	ปี 6-10 (30%)	ปี 11-15 (50%)
-	36,000	144,000	40	119	14	20	33
ประหยัดได้			13,506.00		3,385.58		
4,000	36,000	160,000	44	132	16	23	38
ประหยัดได้			36,500.00		3,385.58		
50,000	36,000	344,000	95	283	38	57	94
ประหยัดได้			32,056.00				
60,000	36,000	384,000	106	316	43	64	106
ประหยัดได้			35,766.00		3,385.58		
70,000	36,000	424,000	117	349	48	71	118
ประหยัดได้			39,476.00		3,385.58		
70,000	36,000	*530,000	146	436	60	90	150
ประหยัดได้			49,307.50		3,385.58		
90,000	36,000	504,000	139	415	57	86	142
ประหยัดได้			49,896.00		3,385.58		

*คือคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ หลักสูตร 5 ปี

ส่วนที่ 5 บันทึยกยอดกู้ยืม

การบันทึกการกู้ยืม คือ การบันทึกยอดเงินค่าลงทะเบียนเรียน และค่าครองชีพที่นักศึกษากู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อดูยอดกู้ยืมล่าสุดที่ทำการกู้ยืมไปในปัจจุบัน การบันทึกนี้ใช้ในการคำนวณยอดการชำระหนี้ในอนาคตเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการชำระหนี้คืน

วิธีการบันทึกการกู้ยืม มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

นายอมสิน ฅ เกษม เป็นนักศึกษากู้ยืมของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมในวงเงินค่าเล่าเรียน 70,000 บาทต่อปี ค่าครองชีพ 36,000 บาทต่อปี หรือ 3,000 บาทต่อเดือน มีการลงทะเบียนเรียน และกู้ยืมดังต่อไปนี้

ภาคการศึกษา	ลงทะเบียนเรียน	กู้ยืม	จ่ายเพิ่ม
1	35,000	35,000	0
2	30,000	30,000	0
3	10,000	5,000	5,000

*ภาคการศึกษาที่ 3 ต้องจ่ายเพิ่มเพราะวงเงินกู้ยืมมีเหลือเพียง 5,000 บาท

วิธีการบันทึกตามตัวอย่างของนายอมสิน ณ เกษม สามารถบันทึกได้ดังนี้

ช่องค่าเล่าเรียน และช่องค่าครองชีพ บันทึก เงินกู้ยืมที่ได้กู้ยืมจริงในภาคการศึกษานั้น ๆ

ช่องรวมยอดต่อภาค ให้นำช่องค่าเล่าเรียน+ช่องค่าครองชีพ

ช่องรวมทั้งสิ้น บรรทัดที่ 1 ให้นำช่องรวมต่อภาคมาใส่

บรรทัดที่ 2 ให้นำช่องรวมยอดต่อภาคของบรรทัดที่ 2+ช่องรวมทั้งสิ้น บรรทัดที่ 1

ทำเช่นนี้ไปจนภาคการศึกษาล่าสุด นักศึกษาจะรับรู้ได้ว่าล่าสุดแล้วยอดกู้ยืมเป็นเงินเท่าไร

ภาคการศึกษา	ค่าเล่าเรียน	ค่าครองชีพ	รวมยอดต่อภาค	รวมทั้งสิ้น
ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม ...70,000..... บาทต่อปี				
1	35,000	18,000	53,000	53,000
2	30,000	9,000	39,000	92,000
3	5,000	9,000	14,000	106,000

ตารางบันทึกยอดกู้ยืม (สำหรับนักศึกษาบันทึก)

ภาคการศึกษา	ค่า เล่าเรียน	ค่า ครองชีพ	รวมยอด ต่อภาค	รวมทั้งสิ้น	ลงชื่อ ผู้ตรวจ
ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม บาทต่อปี					
1					
2					
3					
ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม บาทต่อปี					
1					
2					
3					
ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม บาทต่อปี					
1					
2					
3					
ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม บาทต่อปี					
1					
2					
3					
ชั้นปีที่ 5 ปีการศึกษา วงเงินกู้ยืม บาทต่อปี					
1					
2					
3					

เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วข้าพเจ้ามียอดหนี้จำนวนทั้งสิ้น บาท

วิธีการคำนวณการชำระหนี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

การคำนวณเงินเพื่อเตรียมการชำระหนี้เป็นสิ่งที่ดีเพื่อให้นักศึกษาสามารถวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ได้ในอนาคต ในการชำระหนี้มีสาระสำคัญที่ควรรับรู้คือ

เงินต้น คือ ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพรวมทั้งสิ้นที่กู้ยืมไปเพื่อการศึกษา

ดอกเบี้ย คือ ค่าตอบแทนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(ผู้ให้กู้ยืมเงิน) ซึ่งคิดอัตราเดียวคือ ร้อยละ 1 ต่อปี (อาจมีการเปลี่ยนแปลง)

เบี้ยปรับ คือ จำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมต้องชำระในกรณีผิดนัดชำระหนี้ หรือชำระหนี้ไม่ตรงตาม ร้อยละ 7.5 ต่อปี (อาจมีการเปลี่ยนแปลง)

เพราะฉะนั้นการที่นักศึกษามีการวางแผนที่ดีจะส่งผลให้นักศึกษาไม่เสียเบี้ยปรับจากการผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าว โดยวิธีการคำนวณมีดังตัวอย่างต่อไปนี้

นายออมสิน ณ เกษม เรียนคณะวิศวกรรมศาสตร์ กู้ยืมค่าเล่าเรียนเต็มวงเงินทุกปีการศึกษา และกู้ยืมค่าครองชีพทุกปีการศึกษา เรียนหลักสูตร 4 ปี มียอดกู้ยืมรวมทั้งสิ้น 424,000 บาท มีระยะเวลาการชำระทั้งสิ้น 15 ปี นายออมสิน ณ เกษม นำเงินออมที่มหาวิทยาลัยฝึกให้ออมเงิน สามารถออมได้ทั้งสิ้น 2,520 บาทมาชำระในช่วงระยะเวลาปลอดดอกเบี้ย คือ ช่วงหลังจากหยุดกู้แล้ว 2 ปี จึงมียอดเงินกู้ที่ต้องชำระรวมทั้งสิ้น $424,000 - 2,520 = 421,480$ บาท (จะเห็นได้ว่าหากเราออมเงินมากจะสามารถนำมาชำระหนี้เพื่อลดยอดเงินต้นได้มากเช่นกัน) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี สามารถคำนวณได้ดังนี้

ตารางตัวอย่างการคำนวณการชำระหนี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

ยอดหนี้ทั้งสิ้น 421,480 บาท

ปีที่ ผ่อน ชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตรา การ ผ่อน เงินต้น	เงินต้นที่ ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58
3	404,620.80	3.00	12,644.40	4,046.21	16,690.61
4	391,976.40	3.50	14,751.80	3,919.76	18,671.56
5	377,224.60	4.00	16,859.20	3,772.25	20,631.45
6	360,365.40	4.50	18,966.60	3,603.65	22,570.25
7	341,398.80	5.00	21,074.00	3,413.99	24,487.99
8	320,324.80	6.00	25,288.80	3,203.25	28,492.05
9	295,036.00	7.00	29,503.60	2,950.36	32,453.96
10	265,532.40	8.00	33,718.40	2,655.32	36,373.72
11	231,814.00	9.00	37,933.20	2,318.14	40,251.34
12	193,880.80	10.00	42,148.00	1,938.81	44,086.81
13	151,732.80	11.00	46,362.80	1,517.33	47,880.13
14	105,370.00	12.00	50,577.60	1,053.70	51,631.30
15	54,792.40	13.00	54,792.40	547.92	55,340.32
รวมทั้งสิ้น		100.00	421,480.00	421,480.00	460,572.27

- ค่าธรรมเนียมในการชำระเงินที่ธนาคาร 10 บาทต่อครั้ง

วิธีการคำนวณ

ปีที่ ผ่อน ชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการ ผ่อนเงิน ต้น	เงินต้นที่ ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องเงินต้น ปีที่ 1 นำยอดหนี้ทั้งสิ้นมาใส่

ปีที่ ผ่อน ชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการ ผ่อนเงิน ต้น	เงินต้นที่ ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องเงินต้น ปีที่ 2 คิดจาก ช่องเงินต้นปีที่ 1 ลบ ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ

$$421,480 - 6,322.20 = 415,157.80 \text{ บาท}$$

ปีที่ ผ่อน ชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการ ผ่อนเงิน ต้น	เงินต้นที่ ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องอัตราผ่อนเงินต้นของทุกบรรทัด เป็นอัตราที่กำหนดของกองทุนเงินให้
กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ปีที่ผ่านชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ บรรทัดที่ 1 คือ ช่องเงินต้น คุณ ช่องอัตราการผ่อนเงินต้น ทหาร 100 คิดจาก $421,480 \times 1.50 / 100 = 6,322.20$ บาท

ปีที่ผ่านชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องดอกเบี้ยคงที่ปีที่ 1 ไม่เสียดอกเบี้ย ปีที่ 2 คิดจากช่องเงินต้น คุณ 1 ทหาร 100 คิดจาก $415,157.80 \times 1 / 100 = 4,151.58$ บาท

ปีที่ผ่านชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	421,480.00	1.50	6,322.20	-	6,322.20
2	415,157.80	2.50	10,537.00	4,151.58	14,688.58

ช่องรวมชำระทั้งสิ้น คิดจาก ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ บวกช่องดอกเบี้ยที่ชำระ ปีที่ 1 = $6,322.20 + 0 = 6,322.20$ บาท

ชำระปีที่ 2 = $10,537 + 4,151.58 = 14,688.58$ บาท

ช่องรวมทั้งสิ้นด้านล่าง คิดจาก รวมยอดเงินในแต่ละช่องตั้งแต่ปีที่ 1 - 15

*ยอดนี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารจ่ายครั้งละ 10 บาท

บันทึกการคำนวณยอดหนี้ที่ต้องชำระ (สำหรับนักศึกษาบันทึก)

ข้าพเจ้ามียอดหนี้รวมทั้งสิ้น จำนวน..... บาท (ยอดจากหน้า 8)

หัก เงินออม ชำระในช่วงปลอดดอกเบี้ย จำนวน บาท

คงเหลือ ยอดหนี้เงินต้นที่ต้องชำระทั้งสิ้น จำนวน บาท

นำมาคำนวณได้ดังต่อไปนี้

ปีที่ผ่อนชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตรากារผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1		1.50		-	
2		2.50			
3		3.00			
4		3.50			
5		4.00			
6		4.50			
7		5.00			
8		6.00			
9		7.00			
10		8.00			
11		9.00			
12		10.00			
13		11.00			
14		12.00			
15		13.00			
รวมทั้งสิ้น		100.00			

กรุณากรอกให้เรียบร้อยก่อนวันประชุมครั้งสุดท้ายของการกู้ยืม และนำส่งในช่วงเดือนธันวาคมปีสุดท้ายที่กู้ยืม

สแกนเพื่อตรวจสอบคำตอบได้ที่



ส่วนที่ 6 บันทึกการนำส่ง แก่ไข เอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืม

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

การกู้ยืมที่สมบูรณ์ เอกสารเป็นสิ่งสำคัญในการกู้ยืม เพื่อให้ในการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่ออนุมัติให้กู้ยืม โดยเอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืมมีดังต่อไปนี้

1. แบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 เอกสารนี้นักศึกษาจะทำเมื่อเริ่มกู้ยืมครั้งแรกเพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับรายได้ครอบครัว
2. สัญญากู้ยืม เอกสารนี้ทำแค่ครั้งเดียวตอนเริ่มกู้กับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตในปีแรก
3. แบบเบิกเงินกู้ยืม เอกสารนี้ทำทุกภาคการศึกษาที่ต้องการกู้ยืม

บันทึกการนำส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืม

เมื่อยื่นแบบฟอร์มขอกู้ยืมเงินแล้ว

เข้าสู่ระบบโดยคณะกรรมการกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ณ วิทยาเขตร่มเกล้า วิทยาเขตพัฒนาการ

เจ้าหน้าที่ออกลำดับทุน

..... /..... .. โดย วันที่

บันทึกการตรวจสอบเอกสาร เอกสารครบ เอกสารไม่ครบ

เอกสาร นำส่ง	รายการเอกสารนำส่งเพิ่มเติม	สำหรับเจ้าหน้าที่	
		ผู้รับผิดชอบ	วันที่
	1.รูปถ่ายของนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)		
	2.สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น		
	3.สำเนาบัตรประชาชนบิดา จำนวน 1 แผ่น		
	4.สำเนาบัตรประชาชนมารดา จำนวน 1 แผ่น		
	5.สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	6.หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว กยศ.102 (ใช้กรณีประกอบอาชีพอิสระ)		
	7.สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ) จำนวน 1 แผ่น		
	8.หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น		
	9.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับรองรายได้ (กรณีแนบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ) จำนวน 1 แผ่น		
	10.หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน (ใช้กรณีมีเงินเดือนประจำ) <input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง		
	11.แบบยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 1 กิจกรรม		
	12.อื่น ๆ เช่น <input type="checkbox"/> สำเนาใบมรณบัตรของ <input type="checkbox"/> สำเนาใบหย่า <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสถานภาพ		
	13.เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ		

การนำส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืมสำหรับการกู้ยืมปีถัดไป

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา					
วันที่นำส่งเอกสาร					
ผู้รับเอกสาร					
วันที่แก้ไขเอกสารครั้งที่ 1					
ผู้ตรวจแก้ไข					
วันที่แก้ไขเอกสารครั้งที่ 2					
ผู้ตรวจแก้ไข					

การนำส่งสัญญากู้ยืม (สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

นักศึกษากู้ยืมปีแรก นำส่งสัญญาเลขที่ / เรียบร้อย

ณ วิทยาเขต ร่มเกล้า พัฒนาการ

เจ้าหน้าที่รับสัญญาลงชื่อ วันที่รับสัญญา

ครั้งที่แก้ไข	เจ้าหน้าที่รับเรื่องแก้ไขสัญญา
1	ลงชื่อ วันที่
2	ลงชื่อ วันที่
3	ลงชื่อ วันที่

การเซ็นแบบเบิกเงินค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา			
วงเงินกู้ยืมต่อปี			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 1			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 3 (ถ้ามี)			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 3 (ถ้ามี)			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			

*เมื่อเซ็นแบบยืนยันแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน <http://reg.kbu.ac.th> ว่า มีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนหลังจากการเซ็นแบบยืนยัน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี

การเซ็นแบบเบิกเงินค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา			
วงเงินกู้ยืมต่อปี			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 1			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 3 (ถ้ามี)			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 3 (ถ้ามี)			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบเบิกเงิน			

*เมื่อเซ็นแบบเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน <http://reg.kbu.ac.th> ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนหลังจากการเซ็นแบบเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี

การแก้ไขแบบเบิกเงินค่าลงทะเบียนเรียน

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา			
ภาคการศึกษา 1			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
ภาคการศึกษา 2			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
ภาคการศึกษา 3			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			

การแก้ไขแบบเบิกเงินค่าลงทะเบียนเรียน

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา			
ภาคการศึกษา 1			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
ภาคการศึกษา 2			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
ภาคการศึกษา 3 (ถ้ามี)			
แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่			
ผู้ตรวจการแก้ไข			

บันทึกการแต่งกายไม่เรียบร้อย

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

เงื่อนไข การติดต่อกองทุนกู้ยืมทุกครั้งนักศึกษาแต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกระเบียบ ห้ามใส่กระโปรงสั้นกว่าระดับเข่า ห้ามใส่กางเกงยีนส์ ห้ามใส่รองเท้าแตะ

ผ้าคลุมฮิยาบ อนุญาตใช้สีดำ สีกรม สีขาว เท่านั้น หากนอกเหนือจากนี้ถือว่าผิดระเบียบจะมีการตักเตือน การตักเตือนมีดังนี้

หากเตือนครบ 3 ครั้งนักศึกษาเตรียมตัวถูกตัดสิทธิ์การกู้ยืม

เดือนครั้งที่ 4 ส่งบทความเกี่ยวกับภัยอันตรายเรื่องการแต่งกาย

เดือนครั้งที่ 5 ตัดทุนค่าเล่าเรียน

เดือนครั้งที่ 6 ตัดสิทธิ์การกู้ยืมตลอดปี

ครั้งที่เตือน	เรื่องที่เตือน	วันที่เตือน	โดย
1			
2			
3			
4			
5			
6			

การตักเตือนทุกครั้งมีการบันทึกลงในระบบ KIS

ส่วนที่ 7 การติดต่อชำระหนี้

เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเลิกศึกษา นักศึกษามีหน้าที่ที่ต้องติดต่อชำระหนี้คืน เนื่องจากเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นเงินทุนหมุนเวียน หากนักศึกษาไม่ชำระหนี้คืนจะส่งผลให้รุ่นน้องที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการศึกษาไม่มีโอกาสเหมือนกับนักศึกษาที่ได้รับโอกาสทางการศึกษาเช่นนี้ และอาจถึงกับถูกฟ้องร้องดำเนินคดีซึ่งจะส่งผลที่ไม่ดีต่ออนาคตข้างหน้าต่อไป

การชำระหนี้ สามารถติดต่อชำระเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเลิกศึกษา ได้ทันที หากชำระหนี้ภายในระยะเวลา 2 ปีหลังจากหยุดกู้ ผู้กู้ยืมจะไม่เสียดอกเบี้ย ซึ่งเป็นการลดหนี้เงินต้น เรียกว่า “ระยะเวลาปลอดดอกเบี้ย” แต่หากยังชำระไม่หมดในขณะนี้สามารถชำระได้อีกภายในระยะเวลา 15 ปี จะมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 บาทต่อปีเท่านั้น เว้นแต่โครงการพิเศษที่มีชำระอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.5 บาทต่อปี

สามารถดูรายละเอียดยอดหนี้ที่ต้องชำระได้ที่ www.studentloan.or.th โดยติดต่อชำระได้ที่

- ธนาคารกรุงไทย
- ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์
- ธนาคารทหารไทย
- ธนาคารไทยพาณิชย์
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- บริษัท เคาน์เตอร์ เซอร์วิส จำกัด
- บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- QR Code

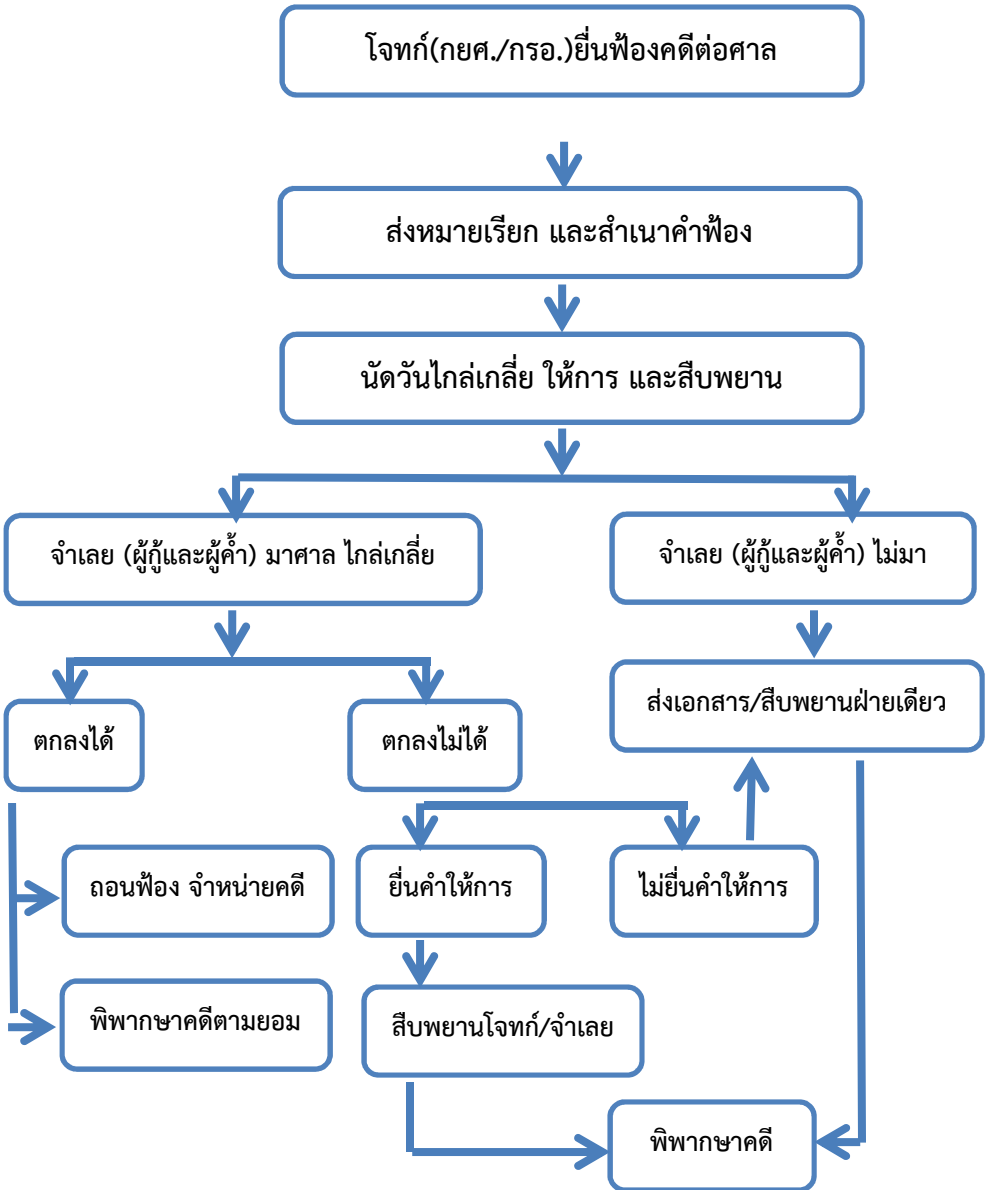
ส่วนที่ 8 ผลกระทบของการไม่ติดต่อชำระหนี้

ในการนี้ หากผู้กู้ยืมมิได้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้กู้ยืมจะต้องเสียเบี้ยปรับดูข้อมูลเพิ่มเติมที่



ซึ่งจะทำให้ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน (บิดา/มารดา/ผู้ปกครองที่ลงนามในสัญญาผู้ยืม) อาจถูกบอกเลิกสัญญาผู้ยืมฯ และถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย เพื่อเรียกหนี้ทั้งหมดคืน ซึ่งท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ แทนกองทุนฯ ด้วย

ขั้นตอนการฟ้องร้องดำเนินคดี



ส่วนที่ 9 Web site ที่เกี่ยวข้อง

Web site	ใช้สำหรับ
<p>http://www.studentloan.or.th</p>   <p>และ กยศ. Connect</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยืนยันแจ้งความประสงค์กู้ยืมเฉพาะภาคการศึกษาแรก 2. ยืนยันยอดทุกภาคการศึกษาพร้อมพิมพ์แบบเบิกเงิน 3. ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
<p>http://reg.kbu.ac.th</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องขั้นตอนการกู้ยืม 2. ลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคการศึกษา 4. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญา แบบเบิกเงิน
<p>http://loan.kbu.ac.th</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามประกาศผลการอนุมัติ 2. ติดตามประกาศวันส่งเอกสารขอกู้ยืมของทุกปีการศึกษา 3. ติดตามประกาศวันเซ็นแบบเบิกเงินของทุกภาคการศึกษา 4. ติดตามประกาศวันดาวน์โหลดแบบเบิกเงินของทุกภาคการศึกษา 5. ติดตามประกาศกิจกรรมกองทุน 6. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืม
<p>Page Facebook Kasemloan Studentloan</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามข่าวสารทุกอย่างของกองทุนกู้ยืม 2. สอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการกู้ยืม
<p>e-mail : formkbuloan@kbu.ac.th</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำหรับส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืม 2. ส่งแบบคำยืนยันขอกู้ยืมสำหรับภาคการศึกษาแรกที่เริ่มกู้

ติดต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วิทยาเขตร่มเกล้า 77 ถนนร่มเกล้า แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ
10510 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม
โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ 2118 หรือ 2119 โทรสาร 0-2904-2200

วิทยาเขตพัฒนาการ 1761 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง
กรุงเทพฯ 10250 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม
โทรศัพท์ 0-2320-2777 ต่อ 1420 หรือ 1455 โทรสาร 0-2321-4444

กรณีส่งเอกสารทางระบบขนส่ง กรุณาส่งมาที่วิทยาเขตพัฒนาการเท่านั้น
และระบุว่าให้ส่งในวันเวลาทำการ คือวันจันทร์-เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30
น. เว้นวันหยุดราชการ การส่งเอกสารกรุณาใส่ซองแข็งเพื่อป้องกันเอกสาร
เสียหาย

ติดต่ออาจารย์ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
กรุณาติดต่อเวลาทำการ จันทร์-เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.



บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



@kasemloan studentloan



L กองทุนเงินกู้

O ตูการศึกษา

A จับจ่ายรู้ค่า

N ถึงเวลาใช้คืน

วิทยาเขตพัฒนาการ

1761 ถนนพัฒนาการ แขวง/เขต สอนทอง กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ 0-2320-2777 ต่อ 1420,1455 โทรสาร 0-2321-4444

วิทยาเขตร่มเกล้า

77 ถนนร่มเกล้า แขวง/เขต มีนบุรี กรุงเทพฯ 10510

โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ 2118,2119 โทรสาร 0-2904-2200