

ตีตรูบ

ชื่อ-สกุล

เลขที่สัญญา

LOAN



KASEM
BUNDIT
UNIVERSITY

คำนำ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีส่วนช่วยในการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ มากมาย และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทั้งระบบการกู้ยืม ที่เรียกว่า e-studentloan และข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืมมากมาย จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในทุก ๆ ปีนั้น ทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทำเป็นคู่มืออย่างถาวรไม่มีความทันสมัย

หน่วยงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จัดทำทำคู่มือสร้างความเข้าใจในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันโดยนำ QR Code มาใช้ในการบันทึกข้อมูลลงในคู่มือ เมื่อนักศึกษาต้องการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมนักศึกษาสามารถสแกน QR Code สืบหาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ตลอดเวลา

อีกทั้งด้วยความห่วงใยในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระหนี้คืนเมื่อเลิกศึกษาแล้วนั้น นักศึกษามีความจำเป็นอย่างมากที่ต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการคำนวณยอดหนี้ที่ต้องชำระในแต่ละปีเมื่อเลิกศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ในอนาคต คู่มือเล่มนี้สามารถสอนให้นักศึกษาคำนวณยอดภาระหนี้ที่ต้องชำระคืนของตนเองได้อีกด้วย หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว	1
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืม	2
ส่วนที่ 3 กิจกรรมจิตอาสา	5
ส่วนที่ 4 บันทึกการออมเงิน	6
ส่วนที่ 5 บันทึกยอดกู้ยืม และวิธีคำนวณการชำระหนี้	9
ส่วนที่ 6 บันทึกการนำส่ง แก่ไข เอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืม	16
ส่วนที่ 7 การติดต่อชำระหนี้	24
ส่วนที่ 8 ผลกระทบของการไม่ชำระหนี้	25
ส่วนที่ 9 สิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้อง	27

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืม

การกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นเอกสารการกู้ยืมทุกปีละ 1 ครั้ง เช่นสัญญา 1 ครั้ง ใช้จนสำเร็จการศึกษา และเช่นแบบยื่นยันทุกภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง มีขั้นตอนการกู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษาดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1

สำหรับนักศึกษาใหม่เริ่มกู้	สำหรับนักศึกษาที่ปิดไป
1.สมัครเรียนขอรับแบบฟอร์มการกู้ยืมตั้งแต่เดือนตุลาคม – พฤษภาคม ของทุกปี พร้อมยื่นลงทะเบียนขอรหัสผ่าน (เฉพาะกรณีนักศึกษาที่รายใหม่)	1.เข้าประชุมช่วงเดือนธันวาคมของทุกปีเพื่อรับแบบฟอร์มขอกู้ยืมต่อในปีถัดไป
2.ส่งเอกสารขอกู้ยืมพร้อมสัมภาษณ์ตั้งแต่เดือนตุลาคม – พฤษภาคม ของทุกปี	2.ส่งเอกสารขอกู้ยืมพร้อมสัมภาษณ์ช่วงเดือนมกราคม ของทุกปี
3.ยื่นกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำยืนยันขอกู้ยืม 1 แผ่นทันที ลงชื่อ และ ส่ง มา ทาง e-mail:formkbuloan@kbu.ac.th เพื่อขออนุมัติให้กู้ยืม ตัวจริงส่งพร้อมสัญญา	3.ยื่นกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำยืนยันขอกู้ยืม 1 แผ่นทันที และรอผลการอนุมัติ
4. อาจารย์กองทุนอนุมัติให้กู้ยืม	4. อาจารย์กองทุนอนุมัติให้กู้ยืม
5. เข้าพิมพ์สัญญา พร้อมให้ผู้ค้าประกันลงนาม และนำส่งสัญญาพร้อมเอกสารประกอบที่ห้องกองทุน	นักศึกษาเก่าที่ต่อไม่มีขั้นตอนนี้
6. ยื่นยอดค่าลงทะเบียนเรียนผ่าน e-studentloan เมื่อยอดค่าลงทะเบียนเรียนไม่มีการเพิ่มเติม-เพิกถอนแล้ว	5. ยื่นยอดค่าลงทะเบียนเรียนผ่าน e-studentloan เมื่อยอดค่าลงทะเบียนเรียนไม่มีการเพิ่มเติม-เพิกถอนแล้ว

สำหรับนักศึกษาใหม่เริ่มกู้	สำหรับนักศึกษาที่ปิดไป
7. ติดต่อเซ็นแบบยืนยันที่ห้องกองทุน	6. ติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตามวันเวลา สถานที่ที่กำหนด
8. ตรวจสอบการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ผ่าน www.studentloan.or.th เมื่อมีการโอนเงินค่าเรียนแล้ว 7 วันทำการติดต่อรับใบเสร็จรับเงินที่ศูนย์ SASC ส่วนค่าครองชีพนักศึกษา นำสมุดบัญชีไปปรับที่ธนาคาร	7. ตรวจสอบการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ผ่าน www.studentloan.or.th เมื่อมีการโอนเงินค่าเรียนแล้ว 7 วันทำการติดต่อรับใบเสร็จรับเงินที่ศูนย์ SASC ส่วนค่าครองชีพนักศึกษา นำสมุดบัญชีไปปรับที่ธนาคาร
9. ดาวน์โหลดเอกสารสำคัญผ่าน http://reg.kbu.ac.th	8. ดาวน์โหลดเอกสารสำคัญผ่าน http://reg.kbu.ac.th
เว็บไซต์ในการเข้าดูขั้นตอน https://loan.kbu.ac.th/home/node/519	เว็บไซต์ในการเข้าดูขั้นตอน https://loan.kbu.ac.th/home/node/542
สแกนเพื่อดูขั้นตอน 	สแกนเพื่อดูขั้นตอน 

หมายเหตุ ทุกขั้นตอนนักศึกษาทำการตรวจสอบความถูกต้องผ่าน
<http://reg.kbu.ac.th>

ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคการศึกษาที่ 3
<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืมต่อ 2. ยื่นกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan 3. ยื่นยอดค่างวดทะเบียนเรียนผ่านระบบ e-studentloan 4. เตรียมเอกสารการเซ็นแบบยืมย่น 5. ติดต่อเซ็นแบบยืมย่น และตรวจสอบผลการเซ็นแบบยืมย่น 6. ตรวจสอบการโอนเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน 7. ดาวน์โหลด แบบยืมย่น เก็บไว้เป็นหลักฐานผ่าน http://reg.kbu.ac.th 	
<p>เว็บไซต์ในการเข้าดูขั้นตอน https://loan.kbu.ac.th/home/node/543</p>	<p>เว็บไซต์ในการเข้าดูขั้นตอน https://loan.kbu.ac.th/home/node/544</p>
<p>สแกนเพื่อดูขั้นตอน</p> 	<p>สแกนเพื่อดูขั้นตอน</p> 

หมายเหตุ ทุกขั้นตอนนักศึกษาทำการตรวจสอบความถูกต้องผ่าน
<http://reg.kbu.ac.th>

ส่วนที่ 3 กิจกรรมจิตอาสา

กิจกรรมจิตอาสาเป็นกิจกรรมที่มีส่วนพิจารณาในการกั๊ยมเงินกองทุนให้ กั๊ยมเพื่อการศึกษา ในการกั๊ยมแต่ละปีการศึกษานักศึกษาต้องทำกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 36 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ทำในภาคการศึกษาละ 18 ชั่วโมง การทำกิจกรรมจิตอาสาให้นักศึกษาทำให้เสร็จก่อนการกั๊ยมในปีการศึกษาถัดไป เช่น ต้องการกั๊ยมปี การศึกษา 2564 กิจกรรมจิตอาสาที่ต้องทำคือ

ทำในภาคการศึกษาที่ 1/2563 ช่วงเดือนมิถุนายน – กันยายน 2563 จำนวน 18 ชั่วโมง ส่งในวันเซ็นแบบยืนยัน 2/2563

ทำในภาคการศึกษาที่ 2/2563 ช่วงเดือนตุลาคม 2563 – พฤษภาคม 2564 จำนวน 18 ชั่วโมง ส่งในวันเซ็นแบบยืนยัน 1/2564

ทำเช่นนี้ในทุก ๆ ปีการศึกษาที่ประสงค์ขอกั๊ยมในปีการศึกษาถัดไป และกิจกรรมจิตอาสาที่ต้องทำเพิ่มเติมในกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกองทุน แบ่งเป็น 2 กรณี

1. กรณีไม่เข้าประชุมด้วยเหตุจำเป็น นักศึกษาทำกิจกรรมจิตอาสาเพิ่มอีก จำนวน 4 ชั่วโมง (ถ้าไม่ใช่เหตุจำเป็นหากไม่เข้าประชุมจะไม่สามารถกั๊ยม ต่อปีถัดไปได้)
2. กรณีไม่ออมเงิน และ/หรือไม่ปรับสมดุลเงินออม ในเดือนที่กำหนด ทำ กิจกรรมจิตอาสาเพิ่มในเดือนที่ไม่ออมเงิน และ/หรือไม่ปรับสมดุล จำนวน 1 กิจกรรม เช่น ถ้าไม่ออมเงิน และ/หรือไม่ปรับสมดุล เป็นเวลา 2 เดือน ทำ กิจกรรมจิตอาสาเพิ่มจำนวน 2 กิจกรรม เป็นต้น

เงื่อนไขการทำกิจกรรมจิตอาสาทุกกรณีไม่ซ้ำสถานที่เดิมของการทำกิจกรรมจิตอาสาส่งของภาคการศึกษานั้น ๆ

ส่วนที่ 4 บันทึกการออมเงิน

การฝึกออมเงิน เป็นสิ่งที่นักศึกษาผู้เยี่ยมชมมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตทุกคนต้องปฏิบัติ ในการฝึกให้มีวินัยในการออมเงินนั้น กำหนดให้ออมขั้นต่ำวันละ 2 บาท หรือ 60 บาทต่อเดือน การออมเงินคือ การนำเงินเข้าออมในบัญชีธนาคารพาณิชย์ทั่ว ๆ ไป หรือการนำเงินเข้าออมกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ทั้ง 2 อย่าง ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อของนักศึกษาเท่านั้น ให้เลือกออมกับสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง โดยการออมเงินอาจารย์กองทุนจะตรวจหลักฐานการออมในวันเซ็นแบบยืนยันของภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ดังนี้ (เริ่มออม กรกฎาคม 2563)

ภาคการศึกษาที่ 1 เริ่มตรวจการออมของเดือนมกราคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน

ภาคการศึกษาที่ 2 เริ่มตรวจการออมของเดือนตุลาคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน

ทั้งนี้การตรวจเงินออมมีหลักฐานการออมเงินดังนี้

1 กรณีออมกับธนาคารพาณิชย์ โดยการปรับสมุดบัญชี ให้ใช้สำเนาสมุดบัญชีธนาคารถ่ายเอกสารหน้าที่มีชื่อนักศึกษา และหน้าที่ทำการออมตามเดือนที่กำหนด ถ่ายเอกสารให้เห็นเลขหน้าสมุดบัญชีทุกแผ่น

2 กรณีออมกับธนาคารพาณิชย์ โดยการใช้ app krungthai next (กรุงไทย next) หรือ mobile banking ให้ขอ statement ผ่านระบบพิมพ์ออกมาตามเดือนที่กำหนด แล้วพิมพ์มาส่ง (ห้ามขอที่ธนาคารเนื่องจากมีค่าใช้จ่าย)

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

กรณีที่ไม่ดำเนินการหรือไม่มีหลักฐานแสดงการออมในเดือนใดให้นักศึกษาทำกิจกรรมจิตอาสาเดือนที่ไม่ได้ดำเนินการออมเดือนละ 1 กิจกรรมโดยไม่ซ้ำสถานที่เดิมของการทำงานกิจกรรมจิตอาสาส่งของภาคการศึกษานั้น ๆ

ตารางบันทึกการออมเงิน (สำหรับนักศึกษาบันทึก)

เลขที่สัญญาขั้นต้น	ปี พ.ศ. ที่ทำการออม				
	2563	2564	2565	2566	2567
เลขที่สัญญา 63/...					
เงินออมเดือน ม.ค.	-	420.00	1,140.00	1,860.00	2,580.00
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน ก.พ.	-	480.00	1,200.00	1,920.00	2,640.00
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน มี.ค.	-	540.00	1,260.00	1,980.00	2,700.00
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน เม.ย.	-	600.00	1,320.00	2,040.00	2,760.00
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน พ.ค.	-	660.00	1,380.00	2,100.00	2,820.00
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน มิ.ย.	-	720.00	1,440.00	2,160.00	
บันทึกวันที่ออม	-				
เงินออมเดือน ก.ค.	60.00	780.00	1,500.00	2,220.00	
บันทึกวันที่ออม					
เงินออมเดือน ส.ค.	120.00	840.00	1,560.00	2,280.00	
บันทึกวันที่ออม					
เงินออมเดือน ก.ย.	180.00	900.00	1,620.00	2,340.00	
บันทึกวันที่ออม					
เงินออมเดือน ต.ค.	240.00	960.00	1,680.00	2,400.00	
บันทึกวันที่ออม					
เงินออมเดือน พ.ย.	300.00	1,020.00	1,740.00	2,460.00	
บันทึกวันที่ออม					
เงินออมเดือน ธ.ค.	360.00	1,080.00	1,800.00	2,520.00	
บันทึกวันที่ออม					

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 บันทึกยอดกู้ยืม

การบันทึกการกู้ยืม คือ การบันทึกยอดเงินค่าลงทะเบียนเรียน และค่าครองชีพที่นักศึกษากู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อดูยอดกู้ยืมล่าสุดที่ทำการกู้ยืมไปในปัจจุบัน การบันทึกนี้ใช้ในการคำนวณยอดการชำระหนี้ในอนาคตเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการชำระหนี้

วิธีการบันทึกการกู้ยืม มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

นายอมสิน ณ เกษม รหัสนักศึกษา 630401422334 มีเลขที่สัญญา 63/1234 เริ่มกู้ยืมตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 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 ปีการศึกษา2563..... 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

การคำนวณเงินเพื่อเตรียมการชำระหนี้เป็นสิ่งที่ดีเพื่อนักศึกษาสามารถวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ได้ในอนาคต ในการชำระหนี้มีสาระสำคัญที่ควรรับรู้คือ

เงินต้น คือ ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพรวมทั้งสิ้นที่กู้ยืมไปเพื่อการศึกษา

ดอกเบี้ย คือ ค่าตอบแทนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(ผู้ให้กู้ยืมเงิน) ซึ่งคิดอัตราเดียวคือ ร้อยละ 1 ต่อปี

เบี้ยปรับ คือ จำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมต้องชำระในกรณีผิดนัดชำระหนี้ หรือชำระหนี้ไม่ตรงตามกำหนดเวลา มี 2 กรณีคือ

1. ผิดนัดชำระหนี้ไม่เกิน 1 ปี มีเบี้ยปรับร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือสูงสุดร้อยละ 12 ต่อปี ของเงินต้นในปีนั้น ๆ ที่ต้องชำระ
2. ผิดนัดชำระหนี้มากกว่า 1 ปี เบี้ยปรับร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือสูงสุดร้อยละ 18 ต่อปี ของเงินต้นในปีนั้น ๆ ที่ต้องชำระ

เพราะฉะนั้นการที่นักศึกษามีการวางแผนที่ดีจะส่งผลให้นักศึกษาไม่เสียเบี้ยปรับจากการผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าว โดยวิธีการคำนวณมีดังตัวอย่างต่อไปนี้

นายออมสิน ฅ เกษม เรียนคณะวิศวกรรมศาสตร์ กู้ยืมค่าเล่าเรียนเต็มวงเงินทุกปีการศึกษา และกู้ยืมค่าครองชีพทุกปีการศึกษา มียอดกู้ยืมรวมทั้งสิ้น 395,200 บาท มีระยะเวลาการชำระทั้งสิ้น 15 ปี นายออมสิน ฅ เกษม นำเงินออมที่มหาวิทยาลัยฝึกให้ออมเงิน สามารถออมได้ทั้งสิ้น 2,640 บาทมาชำระในช่วงระยะเวลาปลอดดอกเบี้ย คือ ช่วงหลังจากหยุดกู้แล้ว 2 ปี จึงมียอดเงินกู้ที่ต้องชำระรวมทั้งสิ้น $395,200 - 2,640 = 392,560$ บาท (จะเห็นว่าถ้าหากเราออมเงินมากจะสามารถนำมาชำระหนี้เพื่อลดยอดเงินต้นได้มากเช่นกัน) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี สามารถคำนวณได้ดังนี้

ตารางตัวอย่างการคำนวณการชำระหนี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

ยอดหนี้ทั้งสิ้น 392,560 บาท

ปีที่ผ่อนชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบี้ยที่ชำระ (บาท)	รวมชำระทั้งสิ้น (บาท)
1	392,560.00	1.50	5,888.40	-	5,888.40
2	386,671.60	2.50	9,814.00	3,866.72	13,680.72
3	376,857.60	3.00	11,760.80	3,768.58	15,545.38
4	365,080.80	3.50	13,739.60	3,650.81	17,390.41
5	351,341.20	4.00	15,702.40	3,513.41	19,215.81
6	335,638.80	4.50	17,665.20	3,356.39	21,021.59
7	317,973.60	5.00	19,628.00	3,179.74	22,807.74
8	298,345.60	6.00	23,553.60	2,983.46	26,537.06
9	274,792.00	7.00	27,479.20	2,747.92	30,227.12
10	247,312.80	8.00	31,404.80	2,473.13	33,877.93
11	215,908.00	9.00	35,330.40	2,159.08	37,489.48
12	180,577.60	10.00	39,256.00	1,805.78	41,061.78
13	141,321.60	11.00	43,181.60	1,413.22	44,594.82
14	98,140.00	12.00	47,107.20	981.40	48,088.60
15	51,032.80	13.00	51,032.80	510.33	51,543.13
รวมทั้งสิ้น		100.00	392,560.00	36,409.94	428,969.94

วิธีการคำนวณ

ช่องเงินต้น ปีที่ 1 นายอดหนี่ทั้งสิ้นมาใส่

ช่องเงินต้น ปีที่ 2 คิดจาก ช่องเงินต้นปีที่ 1 ลบ ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ

$$392,560.00 - 5,888.40 = 386,671.60 \text{ บาท}$$

ช่องอัตราผ่อนเงินต้นของทุกบรรทัด เป็นอัตราที่กำหนดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ บรรทัดที่ 1 คือ ช่องเงินต้น คุณ ช่องอัตราการผ่อนเงินต้น หาร 100

$$392,560.00 * 1.50 / 100 = 5,888.40 \text{ บาท}$$

ช่องดอกเบี้ยคงที่ปีที่ 1 ไม่เสียดอกเบี้ย ปีที่ 2 คิดจากช่องเงินต้น คุณ 1 หาร 100

$$386,671.60 * 1 / 100 = 3,866.72 \text{ บาท}$$

ช่องรวมชำระทั้งสิ้น คิดจาก ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ บวกช่องดอกเบี้ยที่ชำระ ปีที่ 1 = $5,888.40 + 0 = 5,888.40$ บาท

$$\text{ปีที่ 2} = 9,814 + 3,866.72 = 13,680.72$$

ช่องรวมทั้งสิ้นด้านล่าง คิดจาก รวมยอดเงินในแต่ละช่องตั้งแต่ปีที่ 1 - 15

*ยอดนี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารจ่ายครั้งละ 10 บาท

บันทึกการคำนวณยอดหนี้ที่ต้องชำระ (สำหรับนักศึกษาบันทึก)

ข้าพเจ้ามียอดหนี้รวมทั้งสิ้น จำนวน..... บาท (ยอดจากหน้า 10)

หัก เงินออม ชำระในช่วงปลอดดอกเบีย จำนวน บาท

คงเหลือ ยอดหนี้เงินต้นที่ต้องชำระทั้งสิ้น จำนวน บาท

นำมาคำนวณได้ดังต่อไปนี้

ปีที่ผ่อนชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	เงินต้นที่ต้องชำระ (บาท)	ดอกเบียที่ชำระ (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****

ส่วนที่ 6 บันทึกการนำส่ง แก่ไข เอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืม

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

การกู้ยืมที่สมบูรณ์ เอกสารเป็นสิ่งสำคัญในการกู้ยืม เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่ออนุมัติให้กู้ยืม โดยเอกสารเกี่ยวกับการกู้ยืมมีดังต่อไปนี้

1. แบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 เอกสารนี้นักศึกษาจะทำปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับรายได้ครอบครัว
2. สัญญากู้ยืม เอกสารนี้ทำแค่ครั้งเดียวตอนเริ่มกู้กับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตในปีแรก
3. แบบยืนยัน เอกสารนี้ทำทุกภาคการศึกษาที่ต้องการกู้ยืม

บันทึกการนำส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืม สำหรับปีการศึกษา 2563

เมื่อยื่นแบบฟอร์มขอกู้ยืมเงินแล้ว เข้าสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ วิทยาเขตร่มเกล้า วิทยาเขตพัฒนาการ

เจ้าหน้าที่ออกลำดับทุน

63/..... โดย วันที่

บันทึกการตรวจสอบเอกสาร เอกสารครบ เอกสารไม่ครบ

เอกสาร นำส่ง	รายการเอกสารนำส่งเพิ่มเติม	สำหรับเจ้าหน้าที่	
		ผู้รับผิดชอบ	วันที่
	1.รูปถ่ายของนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)		
	2.สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น		
	3.สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น		
	4.สำเนาทะเบียนบ้านบิดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	5.สำเนาบัตรประชาชนบิดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	6.สำเนาทะเบียนบ้านมารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	7.สำเนาบัตรประชาชนมารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	8.หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว กยศ.102 (ใช้กรณีประกอบอาชีพอิสระ)		
	9.สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ) จำนวน 1 แผ่น		
	10.หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น		
	11.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับรองรายได้ (กรณีแนบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ) จำนวน 1 แผ่น		
	12.หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน (ใช้กรณีมีเงินเดือนประจำ) <input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง		
	13.หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา		
	14.แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน		
	15.รูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง และนักศึกษา ตามทะเบียนบ้าน		
	16.สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (วุฒิกการศึกษา)		
	17.แบบยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 1 กิจกรรม		
	18.อื่น ๆ เช่น <input type="checkbox"/> สำเนาใบมรณบัตร <input type="checkbox"/> สำเนาใบหย่า <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสถานภาพ		
	19.เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ		

การนำส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืมสำหรับการกู้ยืมปิดไป

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา	2564	2565	2566	2567	2568
วันที่นำส่งเอกสาร					
ผู้รับเอกสาร					
วันที่แก้ไขเอกสารครั้งที่ 1					
ผู้ตรวจแก้ไข					
วันที่แก้ไขเอกสารครั้งที่ 2					
ผู้ตรวจแก้ไข					

การเซ็นแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

นักศึกษาผู้ยืมปีแรก นำส่งสัญญาเลขที่ 63/... .. เรียบร้อย

รับโดย วันที่รับสัญญา

ปีการศึกษา	2563	2564	2565
วงเงินกู้ยืมต่อปี			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 1			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 3			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 3			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			

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

การเซ็นแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา	2566	2567	2568
วงเงินกู้ยืมต่อปี			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 1			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
คงเหลือกู้ภาคการศึกษาที่ 3			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			
ยอดกู้ภาคการศึกษาที่ 3			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่เซ็นแบบยืนยัน			
ลงชื่อผู้พิมพ์แบบยืนยัน			

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

การแก้ไขแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียน

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา	2563	2564	2565
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			

การแก้ไขแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียน

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

ปีการศึกษา	2566	2567	2568
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			

บันทึกการแต่งกายไม่เรียบร้อย

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

เงื่อนไข การติดต่อกองทุนกู้ยืมทุกครั้งนักศึกษาแต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกระเบียบ ห้ามใส่กระโปรงสั้นกว่าระดับเข่า ห้ามใส่กางเกงยีนส์ ห้ามใส่รองเท้าแตะ

ผ้าคลุมฮิยาบ อนุญาตใช้สีดำ สีกรม สีขาว เท่านั้น หากนอกเหนือจากนี้ถือว่ามีผิดระเบียบจะมีการตักเตือน 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

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

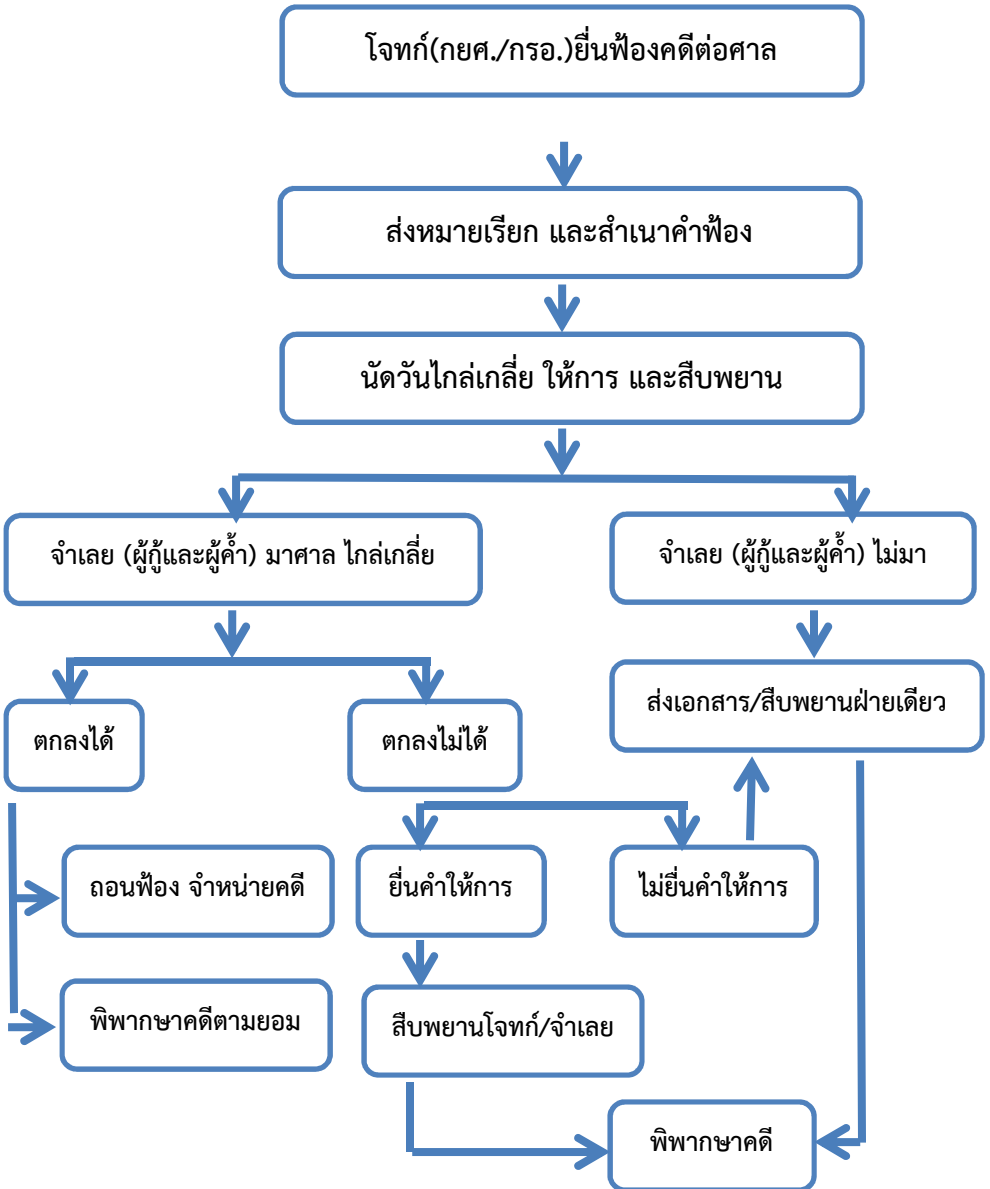
ในการนี้ หากผู้กู้ยืมมิได้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้กู้ยืมจะต้องเสียเบี้ยปรับเพิ่ม ดังนี้

กรณีค้างชำระไม่เกิน 365 วัน เสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือร้อยละ 12 ต่อปี ของเงินงวดที่ค้างชำระในแต่ละงวด

กรณีค้างชำระเกิน 365 วัน เสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือร้อยละ 18 ต่อปี ของเงินงวดที่ค้างชำระในแต่ละงวด

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

ขั้นตอนการฟ้องร้องดำเนินคดี



ส่วนที่ 9 สิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้อง

Web site ที่เกี่ยวข้อง

Web site	ใช้สำหรับ
http://www.studentloan.or.th 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยื่นแจ้งความประสงค์กู้ยืมทุกภาคการศึกษา 2. ยื่นยอดค่าเล่าเรียนทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
http://reg.kbu.ac.th 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องขั้นตอนการกู้ยืม 2. ลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคการศึกษา 4. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญา แบบยืนยัน
http://loan.kbu.ac.th 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามประกาศผลการอนุมัติ 2. ติดตามประกาศวันส่งเอกสารขอกู้ยืมของทุกปีการศึกษา 3. ติดตามประกาศวันเซ็นแบบยืนยันของทุกภาคการศึกษา 4. ติดตามประกาศวันดาวน์โหลดแบบยืนยันของทุกภาคการศึกษา 5. ติดตามประกาศกิจกรรมกองทุน 6. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืม
Page Facebook Kasemloan Studentloan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามข่าวสารทุกอย่างของกองทุนกู้ยืม 2. สอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการกู้ยืม

ติดต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วิทยาเขตร่มเกล้า 60 ถนนร่มเกล้า แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ
10510 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม
โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ 2118 โทรสาร 0-2904-2200

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

ติดต่ออาจารย์ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรุณาติดต่อเวลาทำการ จันทร์-เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.



K
A
S
A
M
L
O
A
M



วิทยาเขตพัฒนาการ

1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ 0-2320-2777 ต่อ1420,1455 โทรสาร 0-2321-4444

วิทยาเขตร่มเกล้า

77 ถนนร่มเกล้า เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510

โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ2118 โทรสาร 0-2904-2200

หากพบเอกสารชุดนี้กรุณาส่งคืนที่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม
เลขที่ 1761 ถนนพัฒนาการ ซอยพัฒนาการ 37 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250