@kasemloan studentloan

กองทุนเงินกู้

L O A N

คู่การศึกษา

จับจ่ายรู้ค่า

ถึงเวลาใช้คืน

วิทยาเขตพัฒนาการ

1761 ถนนพัฒนาการ แขวง/เขต สวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

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

วิทยาเขตรัมเกล้า

77 ถนนรัมเกล้า แขวง/เขต มีนบุรี กรุงเทพฯ 10510

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

KASEM BUNDIT UNIVERSITY

คู่มือการกู้ยืม

ติดรูป

เลขที่สัญญา ... ... / ... ...

ชื่อ - สกุล .....

M — Manage good behavior to return Loan to make freshman have a good opportunity
การจัดการพฤติกรรมที่ดีเพื่อคืนเงินกู้ เพื่อให้รุ่นน้องมีโอกาสที่ดีต่อไป

E — Enthusiastic and Punctual
มีความกระตือรือร้น และตรงต่อเวลา

S — Secure social responsibility with volunteer activity
มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม โดยการทำกิจกรรมจิตอาสา

A — Adapt ourselves to prepared for problem solving
มีความสามารถในการปรับตัว พร้อมกับการแก้ไขปัญหาในทันที

K — Keep learning on Loan process for better & faster ability
เรียนรู้ในกระบวนการกู้ยืมเพื่อสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว	1
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1	2
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2	8
ส่วนที่ 4 ขั้นตอนการกู้ยืมปีการศึกษาถัดไป	12
ส่วนที่ 5 บันทึกการแต่งกาย	16
ส่วนที่ 6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างศึกษา	17
ส่วนที่ 7 คำนวณเพื่อชำระหนี้	18
ส่วนที่ 8 การติดต่อเพื่อชำระหนี้	23
ส่วนที่ 9 ผลกระทบการไม่ติดต่อชำระหนี้	24
ส่วนที่ 10 web site ที่เกี่ยวข้อง	26
ส่วนที่ 11 ติดต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	27

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำนำ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีส่วนช่วยในการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ มากมาย และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 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 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ในอนาคตคู่มือเล่มนี้สามารถสอนให้นักศึกษาคำนวณยอดภาระหนี้ที่ต้องชำระคืนของตนเองได้อีกด้วย หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1

นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นของนักศึกษา คือมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ทางด้านการศึกษา การกู้ยืมมีรายละเอียดและขั้นตอนการกู้ยืมหลายขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน บันทึกข้อมูลการกู้ยืมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำขึ้น ในแต่ละปีการศึกษามีความแตกต่างกันไป เนื่องจากมีการพัฒนาระบบการกู้ยืมให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะฉะนั้นขั้นตอนการกู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษาขอให้นักศึกษาติดตามโดยการสแกน QR Code ดังต่อไปนี้

(สำหรับนักศึกษาเริ่มกู้)

ส่วนที่ 11 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 และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การส่งเอกสารกรุณาใส่ซองแข็งเพื่อป้องกันเอกสารเสียหาย

ติดต่ออาจารย์ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
กรุณาติดต่อเวลาทำการ จันทร์-เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

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

รหัสนักศึกษา ... ...- ... ...- ... ...

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

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา .....

เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง .....

Line : .....

E-mail : .....

ชื่อใน Google Classroom .....

Facebook :.....

รหัสผ่าน เข้า DSL ผ่านคอมพิวเตอร์.....

รหัสผ่าน เข้า application กยศ. Connect ผ่านมือถือ .....

ประเภทการกู้ยืม กรุณาทำเครื่องหมาย ☑ ในช่องที่เป็นประเภทการกู้ยืมของนักศึกษา

☐ ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

☐ ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักของการผลิตกำลังคน และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

☐ ลักษณะที่ 3 สาขาวิชาขาดแคลนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

☐ ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

วงเงินกู้ยืมต่อปี ..... บาท

ขั้นตอนการกู้ยืมในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาแรก

1.สมัครเรียน วันที่ ..... ชำระเงินค่าสมัคร ..... บาท

ส่วนที่เหลือไม่ต้องชำระให้รอเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.นำส่งแบบฟอร์มการกู้ยืม ☐ เอกสารครบ ☐ เอกสารไม่ครบ

เข้าสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และสแกนเอกสารแบบขอกู้ยืมทั้งหมดเก็บไว้ก่อนนำส่งแบบขอกู้ยืมตัวจริงเพื่อใช้ในการยื่นกู้ผ่าน Application กยศ. Connect

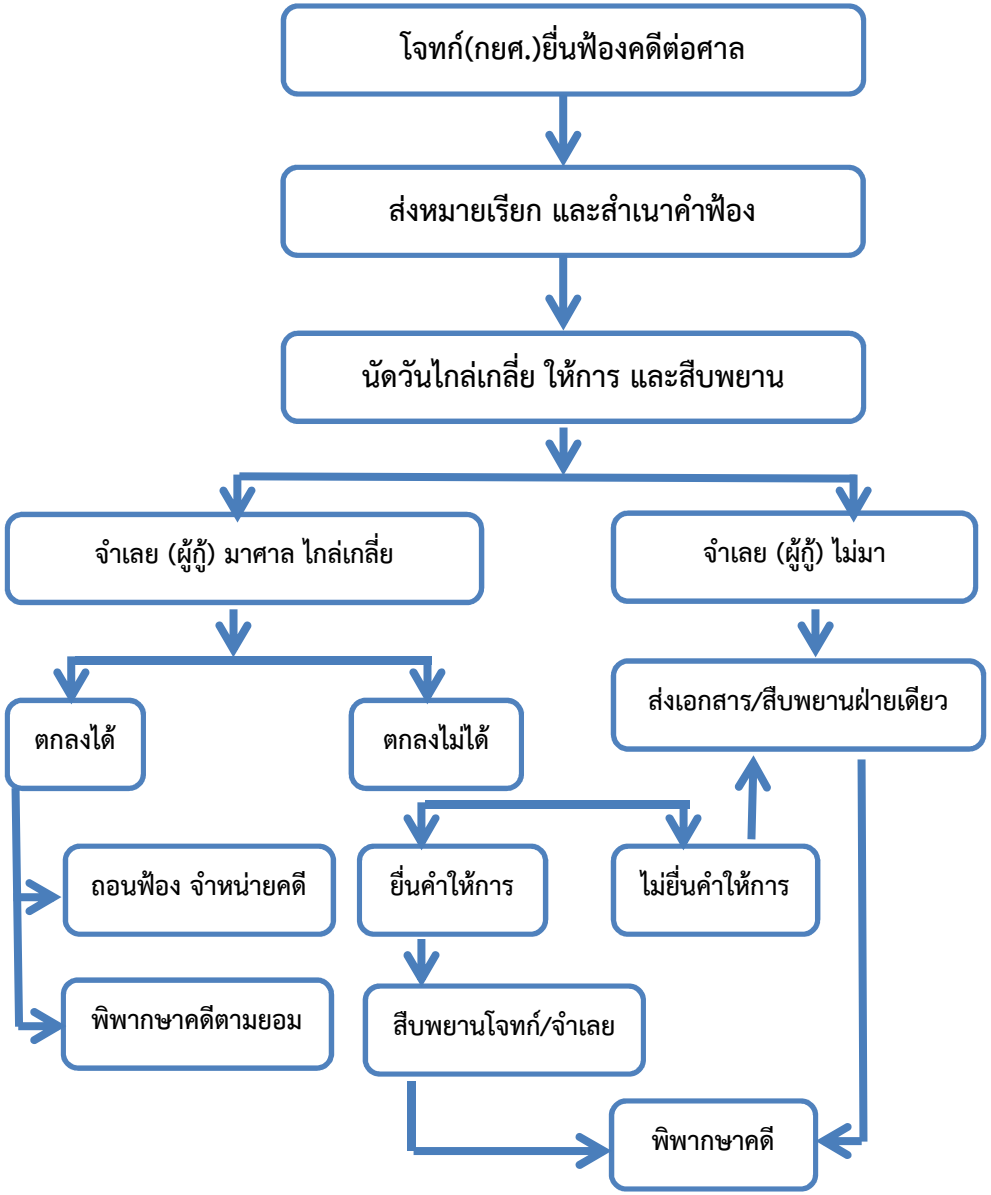
ณ ☐ วิทยาเขตร่มเกล้า ☐ วิทยาเขตพัฒนาการ

เจ้าหน้าที่ออกเลขที่สัญญา .... /.... .... โดย ..... วันที่ .....

บันทึกการตรวจสอบเอกสาร ☐ เอกสารครบ ☐ เอกสารไม่ครบ

เอกสารนำส่ง	รายการเอกสารนำส่งเพิ่มเติม	สำหรับเจ้าหน้าที่	
		ชื่อผู้รับตัวบรรจง	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) ☐บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง		
	11.เอกสารอื่น ๆ เช่น ☐สำเนาใบมรณบัตรของ ..... ☐สำเนาใบหย่า ☐หนังสือรับรองสถานภาพ		
	12.เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ		

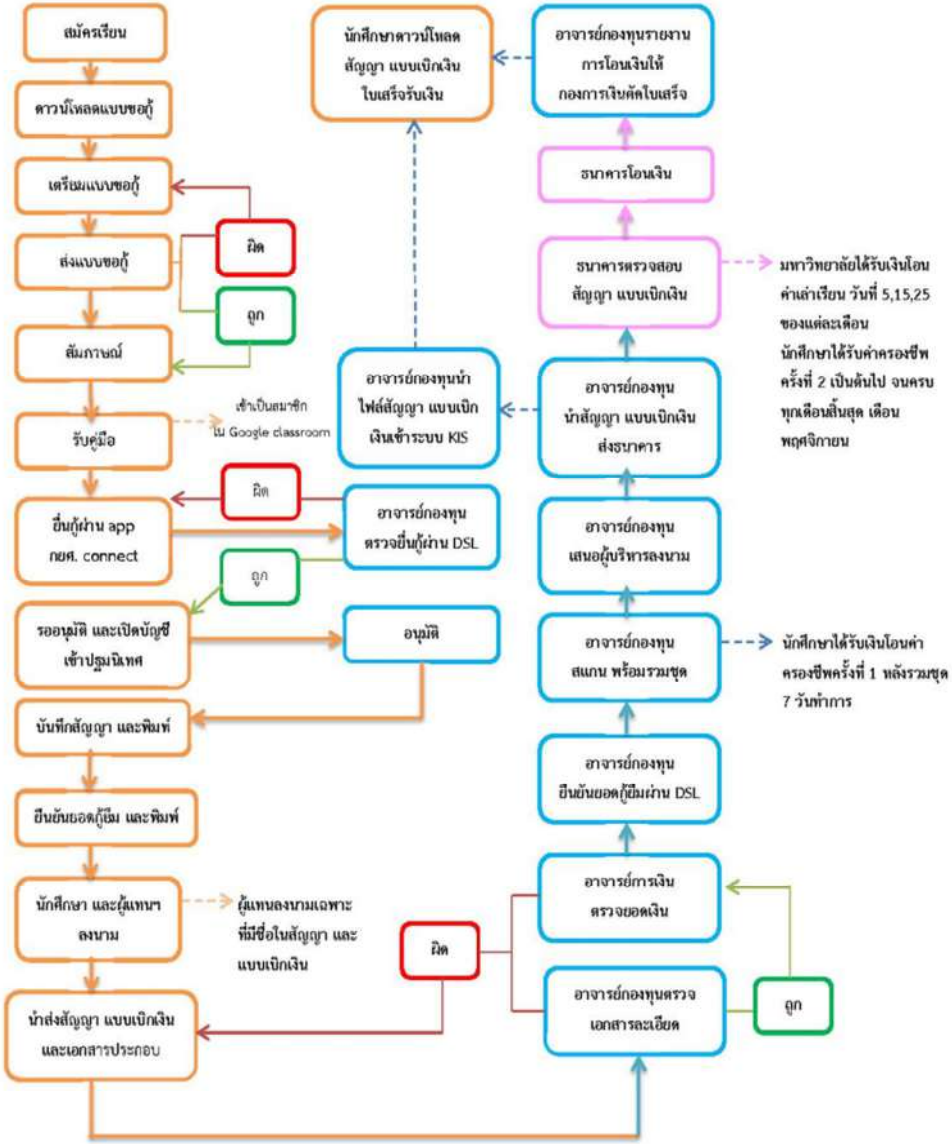
ขั้นตอนการฟ้องร้องดำเนินคดี



ส่วนที่ 10 Web site ที่เกี่ยวข้อง

Web site	ใช้สำหรับ
http://www.studentloan.or.th และ กยศ. Connect	1. ยื่นแจ้งความประสงค์กู้ยืมเฉพาะภาคการศึกษาแรก 2. ยืนยันยอดทุกภาคการศึกษาพร้อมพิมพ์แบบเบิกเงิน 3. ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
http://reg.kbu.ac.th	1. ตรวจสอบความถูกต้องขั้นตอนการกู้ยืม 2. ลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคการศึกษา 4. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญา แบบเบิกเงิน
http://loan.kbu.ac.th	1. ติดตามประกาศผลการอนุมัติ 2. ติดตามประกาศวันส่งเอกสารขอกู้ยืมของทุกปีการศึกษา 3. ติดตามประกาศวันเซ็นแบบเบิกเงินของทุกภาคการศึกษา 4. ติดตามประกาศวันดาวน์โหลดแบบเบิกเงินของทุกภาคการศึกษา 5. ติดตามประกาศกิจกรรมกองทุน 6. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืม
Page Facebook Kasemloan Studentloan	1. ติดตามข่าวสารทุกอย่างของกองทุนกู้ยืม 2. สอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการกู้ยืม
e-mail : formkbuloan@kbu.ac.th	1. สำหรับส่งแบบฟอร์มขอกู้ยืม 2. ส่งแบบคำยืนยันขอกู้ยืมสำหรับภาคการศึกษาแรกที่เริ่มกู้

ขั้นตอนการกู้ยืมนักศึกษาเริ่มกู้ยืมปีแรก ภาคเรียนที่ 1



9.นำส่ง สัญญา แบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมเอกสารประกอบ

นำส่งสัญญาเลขที่ ... ... /... ... ... ณ วิทยาเขต ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ

เจ้าหน้าที่รับสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน

ลงชื่อ ..... วันที่รับสัญญา .....

ครั้งที่แก้ไข	เจ้าหน้าที่รับเรื่องแก้ไขสัญญา
1	ลงชื่อ ..... วันที่ .....
2	ลงชื่อ ..... วันที่ .....
3	ลงชื่อ ..... วันที่ .....

*เมื่อนำส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน http://reg.kbu.ac.th ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนหลังจากการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี แต่หากถอนรายวิชา เงินกู้ยืมที่ยืนยันเรียบร้อยแล้วจะคืนคลังเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้ในภาคการศึกษาถัดไปได้

ส่วนที่ 8 การติดต่อชำระหนี้

เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเลิกศึกษา นักศึกษามีหน้าที่ที่ต้องติดต่อชำระหนี้คืน เนื่องจากเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษานี้เป็นเงินทุนหมุนเวียน หากนักศึกษาไม่ชำระหนี้คืนจะส่งผลให้รุ่นน้องที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการศึกษาไม่มีโอกาสเหมือนกับนักศึกษาที่ได้รับโอกาสทางการศึกษาเช่นนี้ และอาจถึงกับถูกฟ้องร้องดำเนินคดีซึ่งจะส่งผลที่ไม่ดีต่ออนาคตข้างหน้าต่อไป

การชำระหนี้ สามารถติดต่อชำระเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเลิกศึกษา ได้ทันที หากชำระหนี้ภายในระยะเวลา 2 ปีหลังจากหยุดกู้ ผู้กู้ยืมจะไม่เสียดอกเบี้ย ซึ่งเป็นการลดหนี้เงินต้น เรียกว่า “ระยะเวลาปลอดดอกเบี้ย” แต่หากยังชำระไม่หมดในระยะนี้สามารถชำระได้อีกภายในระยะเวลา 15-30 ปี จะมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 บาทต่อปีเท่านั้น เว้นแต่โครงการพิเศษที่มีชำระอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.5 บาทต่อปี

รายละเอียดเพิ่มเติมที่

https://www.studentloan.or.th/th/highlight/1547357495

ส่วนที่ 9 ผลกระทบของการไม่ติดต่อชำระหนี้

ในการนี้ หากผู้กู้ยืมมิได้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้กู้ยืมจะต้องเสียเบี้ยปรับดูข้อมูลเพิ่มเติมที่

ซึ่งจะทำให้ผู้กู้ยืม อาจถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมฯ และถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย เพื่อเรียกหนี้ทั้งหมดคืน ซึ่งผู้กู้ยืมต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ แทนกองทุนฯ ด้วย

3.เข้าเป็นสมาชิกใน Google Classroom รหัสการเข้ากลุ่ม oxm726l หรือสแกนเพื่อเข้ากลุ่ม

4.ยื่นกู้ยืมผ่าน Application กยศ. Connect โดยการแนบไฟล์เอกสารแบบคำขอกู้ยืมเกี่ยวกับการรับรองรายได้ครอบครัว

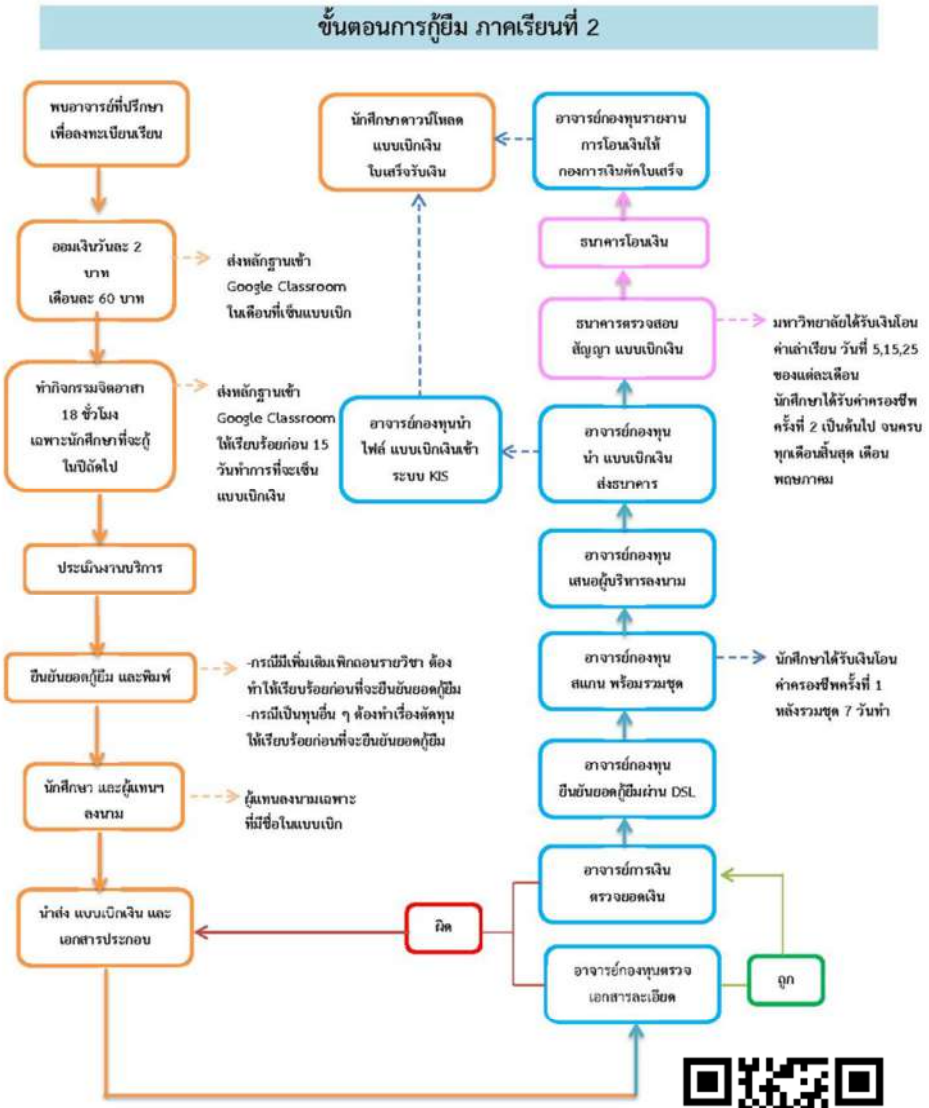
5.รออนุมัติ ให้นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคาร .....
เลขบัญชี .....

6. **เรียน E-learning** 6 หลักสูตรตามที่กองทุนฯกำหนด โดยเข้าเรียนที่ www.studentloan.or.th เข้าสู่ระบบ เลือก e-learning

7.อนุมัติให้กู้ยืม เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจะมีการแจ้งเตือนผ่าน Application กยศ. Connect ให้นักศึกษาเข้าบันทึกสัญญา และยืนยันยอดกู้ ผ่าน Application กยศ. Connect พร้อมพิมพ์สัญญา และพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน

8.ลงนาม นักศึกษาลงนามต่อหน้าอาจารย์กองทุนที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น กรณีมีผู้แทนโดยชอบธรรมที่ไม่สามารถมาลงนามต่อหน้าอาจารย์กองทุนที่มหาวิทยาลัยได้ ให้เข้าดูวิธีการลงนามใน Google Classroom

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2



สแกนเพื่อดูขั้นตอนภาคเรียนที่ 2

ปีที่ผ่อนชำระ	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 คูณ ช่องอัตราการผ่อนเงินต้น หาร 100 คิดจาก 421,480*1.50/100= 6,322.20 บาท

ปีที่ผ่อนชำระ	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 คูณ 1 หาร 100 คิดจาก 415,157.80*1/100= 4,151.58 บาท

ปีที่ผ่อนชำระ	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

หัก เงินออม ชำระในช่วงปลอดดอกเบี้ย จำนวน ..... บาท

คงเหลือ ยอดหนี้เงินต้นที่ต้องชำระทั้งสิ้น จำนวน ..... บาท

สแกนเพื่อตรวจสอบคำตอบ

นำมาคำนวณได้ดังต่อไปนี้

ปีที่ผ่อนชำระ	เงินต้น (บาท)	อัตราการผ่อนเงินต้น	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

บันทึกการนำส่งแบบเบิกเงิน สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก

ปีการศึกษา	2567
วงเงินกู้ยืมต่อปี	
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 1	
คงเหลือกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2	
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว	
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน	
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน	
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่
กิจกรรม	**ปฐมนิเทศ**

*เมื่อนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน http://reg.kbu.ac.th ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนหลังจากการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี แต่หากถอนรายวิชา เงินกู้ยืมที่ยืนยันเรียบร้อยแล้วจะคืนคลังเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้ในภาคการศึกษาถัดไปได้

3.กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมจิตอาสาเป็นกิจกรรมที่มีส่วนพิจารณาในการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การกู้ยืมแต่ละปีการศึกษานักศึกษาต้องทำกิจกรรมจิตอาสาจำนวน 36 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคการศึกษาละ 18 ชั่วโมง การทำกิจกรรมจิตอาสานักศึกษาทำให้เสร็จก่อนการกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป ช่วงเวลาในการทำกิจกรรมจิตอาสาคือ

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

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

ทำเช่นนี้ในทุก ๆ ปีการศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป หากนักศึกษาทำกิจกรรมจิตอาสาไม่ครบ นักศึกษาจะไม่สามารถกู้ยืมได้ในปีการศึกษาถัดไป

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการทำกิจกรรมจิตอาสา

ตารางตัวอย่างการคำนวณการชำระหนี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

ยอดหนี้ทั้งสิ้น 421,480 บาท

ปีที่ผ่อนชำระ	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
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

ปีที่ผ่อนชำระ	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

ช่องเงินต้น ปีที่ 1 นำยอดหนี้ทั้งสิ้นมาใส่

ปีที่ผ่อนชำระ	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

ช่องเงินต้น ปีที่ 2 คิดจาก ช่องเงินต้นปีที่ 1 ลบ ช่องเงินต้นที่ต้องชำระ

421,480 – 6,322.20 = 415,157.80 บาท

ปีที่ผ่อนชำระ	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

ช่องอัตราผ่อนเงินต้นของทุกบรรทัด เป็นอัตราที่กำหนดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รายละเอียดการดำเนินการในภาคเรียนที่ 2/2567

1.ลงทะเบียนเรียน จำนวน ..... บาท

2.ออมเงิน เงินออมนั้น เปรียบเสมือน สมบัติที่นักศึกษาจะได้ใช้ในวันหน้า อย่างแท้จริง ถ้าวันนี้นักศึกษาคิดเพียงว่าอยู่รอดไปเพียงวัน ๆ ก็ต้องบอกเลยว่าไม่นานนักนักศึกษาก็อาจจะเจอกับเหตุการณ์ไม่คาดฝัน การฝึกออมเงิน เป็นสิ่งที่นักศึกษากู้ยืมของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตทุกคนปฏิบัติ การฝึกวินัยในการออมเงิน กำหนดให้ออมขั้นต่ำวันละ 2 บาท หรือ 60 บาทต่อเดือน การออมเงินคือ การนำเงินเข้าฝากในบัญชีธนาคารพาณิชย์ ทั่ว ๆ ไป หรือการนำเงินเข้าออมกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) การออมทั้ง 2 ช่องทาง ชื่อบัญชีเงินออมต้องเป็นชื่อของนักศึกษาเท่านั้น ให้เลือกออมช่องทางใดช่องทางหนึ่ง โดยการออมเงินอาจารย์กองทุนจะตรวจหลักฐานการออมในวันเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 ดังนี้ (นักศึกษาใหม่เริ่มออมในเดือนกรกฎาคม เป็นต้นไป)

ภาคการศึกษาที่ 1 เริ่มตรวจการออมของเดือนมกราคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน
ภาคการศึกษาที่ 2 เริ่มตรวจการออมของเดือนสิงหาคม – เดือนที่เซ็นแบบยืนยัน

การส่งหลักฐานออมเงิน

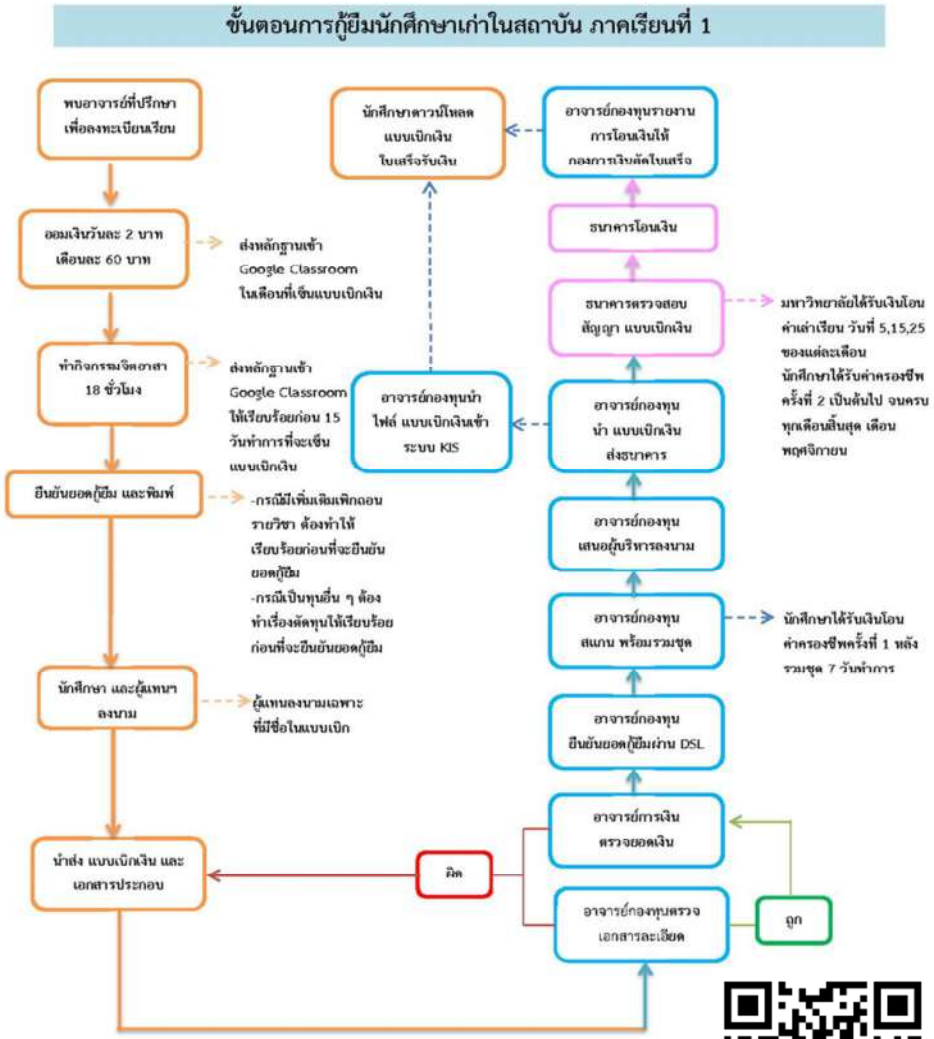
กรณีออมกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไป ส่งเป็นสมุดบัญชีที่มีการปรับทุกเดือน หรือเป็น Statement ที่ดาวน์โหลดจาก Application ของธนาคาร ถ้าส่ง Statement ให้ทำเป็น File PDF อย่าโหลดแล้วส่งเนื่องจากต้องใส่รหัสซึ่งรหัสนักศึกษาไม่ควรบอกใคร

กรณีออมกับ กอช. ให้ส่งเป็นคลิปวีดีโอ เข้า Google Classroom เปิดช้า ๆ ตามตัวอย่างที่ให้ไว้ใน Google Classroom

กรณีไม่ออมเงิน ไม่ปรับสมุด ให้นักศึกษาทำตามมาตรการที่กองทุนกำหนด

ตารางเงินออม

ส่วนที่ 4 ขั้นตอนการกู้ยืมปีการศึกษาถัดไป



ส่วนที่ 6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างศึกษา

ขณะที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อการกู้ยืมนักศึกษาทำเรื่องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยทำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ http://loan.kbu.ac.th/home/node/641

เรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. เปลี่ยน ชื่อ – สกุล
2. เปลี่ยนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
3. เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์
4. ย้ายคณะ สาขา
5. เปลี่ยนความประสงค์ขอกู้ยืม
6. เปลี่ยนเลขบัญชีธนาคาร
7. รักษาสถานภาพ
8. ยกเลิกการกู้ยืม
9. กลับมาขอกู้ยืม
10. ลาออก

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเดิม	ข้อมูลปัจจุบัน	วันที่เปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 7 คำนวณเพื่อการชำระหนี้

วิธีการคำนวณการชำระหนี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

การคำนวณเงินเพื่อเตรียมการชำระหนี้เป็นสิ่งที่ดีเพื่อนักศึกษาสามารถวางแผนทางการเงินในการชำระหนี้ได้ในอนาคต ในการชำระหนี้มีสาระสำคัญที่ควรทราบคือ

เงินต้น คือ ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพรวมทั้งสิ้นที่กู้ยืมไปเพื่อการศึกษา

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

เบี้ยปรับ คือ จำนวนเงินที่ผู้กู้ยืมต้องชำระในกรณีผิดนัดชำระหนี้ หรือชำระหนี้ไม่ตรงตามเงื่อนไขในสัญญาที่กำหนดไว้ จำนวนร้อยละ 7.5 ต่อปี (อาจมีการเปลี่ยนแปลง)

เพราะฉะนั้นนักศึกษาที่มีการวางแผนที่ดีจะส่งผลให้นักศึกษาไม่เสียเบี้ยปรับจากการผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าว 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

4.ประเมินงานบริการ ใน 1 ปีการศึกษามีการประเมิน 1 ครั้ง

5.ยืนยันยอดกู้ยืม เข้ายืนยันยอดกู้ ผ่าน Application กยศ. Connect พร้อมพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน

6.ลงนาม นักศึกษาลงนามต่อหน้าอาจารย์กองทุนที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น กรณีมีผู้แทนโดยชอบธรรม ดูวิธีการลงนามใน Google Classroom

7.นำส่ง แบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมเอกสารประกอบ

ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2	**2567**
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2	
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว	
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน	
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน	
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่
กิจกรรม	**ประชุมกู้ยืมต่อ**

*เมื่อนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน http://reg.kbu.ac.th ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนหลังจากการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี แต่หากถอนรายวิชา เงินกู้ยืมที่ยืนยันเรียบร้อยแล้วจะคืนคลังเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้ในภาคการศึกษาถัดไปได้

บันทึกยอดกู้ยืมของแต่ละปีการศึกษา สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืม

ปีการศึกษา	2568	2569	2570
วงเงินกู้ยืมต่อปี			
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 1			
คงเหลือกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน			
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2			
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2			
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว			
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน			
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน			
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
กิจกรรม	**ประชุมกู้ยืมต่อ ปัจฉิมนิเทศ**	**ประชุมกู้ยืมต่อ ปัจฉิมนิเทศ**	**ปัจฉิมนิเทศ**

*เมื่อนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน http://reg.kbu.ac.th ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน หลังจากการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี แต่หากถอนรายวิชา เงินกู้ยืมที่ยืนยันเรียบร้อยแล้วจะคืนคลังเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้ในภาคการศึกษาถัดไปได้

สำหรับหลักสูตร 5 ปี และขอกู้ยืมเกินระยะเวลา

ปีการศึกษา	2571	กู้เกินระยะเวลา
วงเงินกู้ยืมต่อปี		
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 1		
คงเหลือกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2		
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว		
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน		
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน		
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2		
ยอดกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2		
ชำระเพิ่มด้วยทุนส่วนตัว		
วันที่รับแบบยืนยันการเบิกเงิน		
ลงชื่อผู้รับแบบยืนยันการเบิกเงิน		
แก้ไขครั้งที่ 1	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
แก้ไขครั้งที่ 2	ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
กิจกรรม	**ปัจฉิมนิเทศ**	**ปัจฉิมนิเทศ**

*เมื่อนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินแล้วกรุณาตรวจสอบความถูกต้องผ่าน http://reg.kbu.ac.th ว่ามีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน หลังจากการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงิน นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วยทุนส่วนตัว ทุกกรณี แต่หากถอนรายวิชา เงินกู้ยืมที่ยืนยันเรียบร้อยแล้วจะคืนคลังเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้ในภาคการศึกษาถัดไปได้

ขั้นตอนการกู้ยืมในแต่ละภาคการศึกษามีขั้นตอนต่อไปนี้

ภาคเรียนที่ 2 ดังนี้

1.ลงทะเบียนเรียน

2.ออมเงิน ตามยอดที่กำหนด

3.ทำจิตอาสา จำนวน 18 ชั่วโมง (เฉพาะนักศึกษาที่กู้ยืมต่อในปีการศึกษาถัดไป)

4.ประเมินงานบริการ

5.ยืนยันยอดกู้ พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน

6.ลงนาม

7.นำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ

ภาคเรียนที่ 1 (ในปีการศึกษาถัดไป) ดังนี้

1.ลงทะเบียนเรียน

2.ออมเงิน ตามยอดที่กำหนด

3.ทำจิตอาสา จำนวน 18 / 36 / 40 ชั่วโมงแล้วแต่กรณี

4.ยืนยันยอดกู้ พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน

5.ลงนาม

6.นำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ

ส่วนที่ 5 บันทึกการแต่งกายไม่เรียบร้อย

(สำหรับอาจารย์กองทุนบันทึก)

เงื่อนไข การติดต่อกองทุนกู้ยืมทุกครั้งนักศึกษาต้องแต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกระเบียบ ห้ามใส่กระโปรงสั้นกว่าระดับเข่า ห้ามใส่กางเกงยีนส์ ห้ามใส่รองเท้าแตะ

ผ้าคลุมฮิยาบ อนุญาตใช้สีดำ สีกรม สีขาว เท่านั้น หากนอกเหนือจากนี้ถือว่าผิดระเบียบจะมีการตักเตือน โดยการตักเตือนมีดังนี้

เตือนครั้งที่ 1 – 3 เตือนด้วยวาจาพร้อมบันทึกลงระบบ KIS

หากเตือนครบ 3 ครั้งนักศึกษาเตรียมตัวถูกตัดสิทธิ์การกู้ยืม

เตือนครั้งที่ 4 ส่งบทความเกี่ยวกับภัยอันตรายเรื่องการแต่งกาย

เตือนครั้งที่ 5 ตัดทุนค่าเล่าเรียน

เตือนครั้งที่ 6 ตัดสิทธิ์การกู้ยืมตลอดปี

ครั้งที่เตือน	เรื่องที่เตือน	วันที่เตือน	โดย
1			
2			
3			
4			
5			
6			

การตักเตือนทุกครั้งมีการบันทึกลงในระบบ KIS