

บทที่ 2

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมของสถาบันราชภัฏลำปาง

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2539 ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 โดยรัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้กระทรวงการคลังดำเนินการ ในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน และในปี พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามีผลบังคับใช้ โดยกองทุนฯ มีฐานะเป็นองค์กรของรัฐบาลในกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จนถึงปัจจุบัน กองทุนดำเนินการมาแล้วเป็นเวลา 8 ปี ให้กู้ยืมเงินไปแล้วทั้งสิ้น 185,162.90 ล้านบาท มีผู้กู้ยืมทั้งสิ้น 2,181,116 ราย วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง สนับสนุนและเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อสนองตอบความจำเป็นดังกล่าว จึงสมควรเร่งรัดพัฒนาการศึกษา โดยการหาทางแก้ไขปัญหาค่าความเหลื่อมล้ำด้านการศึกษา ในสังคม เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ให้แก่นักเรียน/นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและอาชีวะ) จนถึงระดับปริญญาตรี อันจะมีส่วนสำคัญในการช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น

สำหรับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การคัดเลือกผู้กู้ยืม

ในแต่ละปีการศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดลำปาง ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นผู้จัดสรรวงเงินให้กู้แต่ละสถาบันการศึกษาภายในจังหวัด และเมื่อสถาบันราชภัฏลำปางได้รับจัดสรรวงเงินให้กู้ยืม ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบก็คือสำนักกิจการนักศึกษา ก็จะดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1.1 การประกาศรับสมัครผู้กู้ยืมใหม่

การประกาศรับสมัคร จะดำเนินการติดป้ายประกาศตามบอร์ดของอาคารเรียนต่าง ๆ ภายในสถาบันราชภัฏลำปาง และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเพื่อให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วถึงกัน

2.1.2 คุณสมบัติของผู้สมัคร

สำหรับนักศึกษาของสถาบันราชภัฏลำปาง ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กู้ยืม
เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รายใหม่จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้คือ

2.1.2.1 มีสัญชาติไทย

2.1.2.2 มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 150,000 บาทต่อปี

2.1.2.2.1 รายได้รวมของนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดา
และมารดา ในกรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

2.1.2.2.2 รายได้รวมของนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง
ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

2.1.2.3 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน

2.1.2.4 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา

2.1.2.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.1.2.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่
ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.1.2.7 เป็นผู้มีความประพฤติดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของ
สถาบันราชภัฏลำปาง

2.1.2.8 เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันชั้น
ร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

2.1.2.9 ต้องมีอายุในขณะที่ยื่นขอ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี
และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

2.1.2.10 เป็นนักศึกษาสถาบันราชภัฏลำปางภาคปกติ และกำลังศึกษาอยู่

2.1.3 การยื่นใบสมัคร

สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์ ขอกู้ยืมเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถติดต่อขอรับ
ใบสมัครได้ที่เจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ สำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏ
ลำปาง จากนั้นให้นักศึกษานำใบสมัครพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้มาส่งที่เจ้าหน้าที่กองทุนฯ

2.1.3.1 รูปถ่ายของผู้ยื่นขอ กว้าง 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

2.1.3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอ

2.1.3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอ

2.1.3.4 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา

2.1.3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา

2.1.3.6 หนังสือรับรองรายได้ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

2.1.3.7 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.1.3.8 ใบแสดงผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา

2.1.3.9 หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ในกรณีที่เป็นการข้าราชการหรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นของเอกชน

2.1.4 การคัดเลือกผู้ได้รับทุน

การคัดเลือกผู้ได้รับทุน สำนักกิจการนักศึกษาจะดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารและสอบสัมภาษณ์นักศึกษาที่ยื่นใบสมัคร สำหรับการพิจารณาผู้ที่ได้รับทุน จะพิจารณาจากฐานะของครอบครัวผู้ยื่นขอกู้ยืมเป็นหลัก เช่น รายได้ อาชีพของบิดา มารดา จำนวนบุตร สถานภาพของบิดามารดา เช่น แยกกันอยู่ บิดาเสียชีวิต หรือมารดาเสียชีวิต เป็นต้น

2.1.5 การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักกิจการนักศึกษาจะประกาศผลการคัดเลือก โดยติดรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้กู้ยืมเพื่อการศึกษารายใหม่ที่ยื่นใบสมัครหน้าสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏรำปาง

2.1.6 การรายงานตัว

เมื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกแล้วต้องมารายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ณ สำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏรำปาง ในวันและเวลาที่กำหนด ถ้านักศึกษาไม่มาติดต่อภายในวันและเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะทำการเรียกตัวสำรองที่ได้ขึ้นบัญชีไว้

2.1.7 การเปิดบัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สำหรับนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกและรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ แล้ว จะต้องไปเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประตูชัย อ.เมือง จ.ลำปาง ซึ่งเอกสารที่ใช้ในการเปิดบัญชีมีดังต่อไปนี้

2.1.7.1 หนังสืออนุมัติให้กู้ยืม ซึ่งออกโดยสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏรำปาง

2.1.7.2 สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา 1 ฉบับ

2.1.7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

2.1.7.4 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ

และถ้าหากนักศึกษามีความประสงค์จะทำบัตรเอทีเอ็ม ก็สามารถทำได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแรกเข้าการจัดทำบัตร

2.1.8 วงเงินให้กู้ยืม

วงเงินให้กู้ยืม หมายถึง จำนวนเงินที่กองทุนฯ อนุมัติให้กู้ยืมได้ ได้โดยแบ่งออกตามระดับและสาขาที่นักเรียน/นักศึกษา เรียนอยู่ ดังตาราง 2.1

ระดับการศึกษา	วงเงินไม่เกิน บาทต่อปี
1. มัธยมศึกษาตอนปลาย	55,440
2. อาชีวศึกษา	
2.1 ปวช.	62,500
2.2 ปวส. หรืออนุปริญญา	70,240
3.ปริญญาตรี	
3.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรเทคโนโลยี	127,000
3.2 นอกเหนือจากข้อ 3.1	100,000

ตาราง 2.1 แสดงวงเงินให้กู้ยืมของนักศึกษาในแต่ละระดับ

2.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องการทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

การทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักศึกษา จำเป็นจะต้องกรอกข้อมูลในสัญญาจำนวนมาก ซึ่งจะมีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา ดังต่อไปนี้

2.2.1 ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งจะต้องเป็นนักศึกษาของสถาบันราชภัฏลำปาง ภาคปกติและกำลังศึกษาอยู่ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.2.1.1 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายถึง นักศึกษาของสถาบันราชภัฏลำปาง ผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามาก่อน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนเสร็จสิ้นแล้ว

2.2.1.2 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า หมายถึง นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามาก่อนไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่น หรือสถาบันราชภัฏลำปาง

2.2.2 ผู้ให้กู้ยืม หมายถึง อธิการบดีสถาบันราชภัฏลำปาง หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

2.2.3 ผู้ค้ำประกัน หมายถึง ผู้ลงนามค้ำประกันการกู้ยืมเงินของนักศึกษาที่ทำสัญญาเงินกู้ ซึ่งเป็นบิดา มารดา ผู้ปกครองของนักศึกษา หรือบุคคลที่มีอาชีพที่มีความน่าเชื่อถือ

2.2.4 ผู้แทนโดยชอบธรรม หมายถึง ผู้ที่ลงนามเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของนักศึกษาที่ทำสัญญาเงินกู้ ซึ่งในกรณีของนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ คืออายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม

2.2.5 พยาน หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักกิจการนักศึกษา ให้เป็นพยานในการทำสัญญาเงินกู้ของนักศึกษา

2.2.6 ผู้รับรองลายมือชื่อ หมายถึง ปลัดอำเภอ หรือ รองปลัดอำเภอ

2.3 การทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

การทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายถึง การทำสัญญาเงินกู้ยืมระหว่างนักศึกษาซึ่งเป็นผู้กู้ และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นผู้ให้กู้ โดยสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏลำปางเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.3.1 สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา จะต้องมาติดต่อขอรับสัญญาฉบับจริง จากเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จำนวน 2 ฉบับ เพื่อนำไปกรอกข้อมูลในสัญญาให้ครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งข้อมูลในสัญญาประกอบด้วย ข้อมูลของผู้กู้ยืมซึ่ง หมายถึง นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ให้กู้ยืม และข้อมูลวงเงินกู้ยืม และเมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลในสัญญาครบเรียบร้อยแล้ว จะต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อในสัญญา ได้แก่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) และการลงลายมือชื่อในสัญญาสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

2.3.1.1 ให้นักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมพาผู้ค้ำประกัน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองทุนฯ หรืออาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏลำปาง

2.3.1.2 กรณีนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมไม่สามารถพาผู้ค้ำประกัน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) มาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ได้ นักศึกษาสามารถพา ผู้ค้ำประกัน คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ไปลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนประจำท้องถิ่นตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา หรือตามทะเบียนบ้าน

ของผู้ค้าประกัน ซึ่งหมายถึงปลัดอำเภอ หรือรองปลัดอำเภอ และจะต้องให้ปลัดอำเภอ หรือรองปลัดอำเภอลงลายมือชื่อรับรองในสัญญาด้วย

2.3.2 ให้นักศึกษานำสัญญาที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งมีการลงลายมือชื่อครบถ้วนนำมาส่งที่เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ได้ที่สำนักงานกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏลำปาง พร้อมทั้งเอกสารประกอบดังต่อไปนี้ คือ

- 2.3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
- 2.3.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา
- 2.3.2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา
- 2.3.2.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บัญชีเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักศึกษา
- 2.3.2.5 แผนที่บ้านของนักศึกษา
- 2.3.2.6 หนังสือรับรองรายได้ของผู้ปกครอง
- 2.3.2.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกัน
- 2.3.2.8 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน
- 2.3.2.9 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- 2.3.2.10 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- 2.3.2.11 สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
- 2.3.2.12 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)
- 2.3.2.13 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)
- 2.3.2.14 สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)

2.3.2.15 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรองรายได้ของผู้ปกครอง (ถ้านักศึกษาให้ผู้ใหญ่บ้านรับรองให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญ่บ้าน แต่ถ้านักศึกษาให้ข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปรับรองก็ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการแทน)

2.3.3 เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ รับสัญญาจากนักศึกษาแล้ว จะทำการตรวจความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารประกอบสัญญา ถ้าสัญญาผิดหรือเอกสารไม่ครบก็จะส่งคืนให้นักศึกษาแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม ถ้าสัญญาถูกต้องและเอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะรวบรวมและส่งให้ผู้กู้ยืม ซึ่งหมายถึงอธิการบดีสถาบันราชภัฏลำปาง หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามผู้ให้กู้ยืมในสัญญา และอาจารย์ประจำสำนักงานกิจการนักศึกษา อีก 2 คนเป็นผู้ลงนามเป็นพยาน

2.3.4 เมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในสัญญาครบแล้ว เจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะทำการรวบรวมสัญญาชุดที่ 1 พร้อมทั้งพิมพ์รายชื่อของผู้กู้ยืม (กศ.01) เป็นใบปะหน้าเพื่อส่งสัญญาให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประตูชัย อ.เมือง จ.ลำปาง และเมื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้รับสัญญาก็จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา ถ้าข้อมูลในสัญญาผิดหรือเอกสารไม่ครบก็จะส่งสัญญากลับคืนให้เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ของสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏลำปาง และเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ก็ส่งสัญญาคืนให้นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลในสัญญา หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แต่ถ้าข้อมูลในสัญญาถูกต้องและเอกสารครบถ้วน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ก็จะดำเนินการส่งสัญญาไปที่กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และเมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ดำเนินการส่งสัญญาให้ธนาคารเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะนำสัญญาชุดที่ 2 ของผู้กู้ยืมแต่ละคนมาถ่ายเอกสาร พร้อมทั้งส่งสำเนาสัญญาแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบทางจดหมาย

2.4 การโอนเงิน

เมื่อสัญญาถูกส่งไปที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนฯ ก็จะดำเนินการอนุมัติวงเงินตามสัญญา โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.4.1 เงินค่าใช้จ่ายรายเดือน หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินชีวิตประจำวันของนักศึกษา ซึ่งธนาคารจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของนักศึกษา เดือนละครั้ง เป็นเวลา 12 เดือน

2.4.2 เงินค่าบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินสำหรับให้นักศึกษาใช้เป็นค่าหน่วยกิตสำหรับลงทะเบียนเรียน ซึ่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของ สถาบันราชภัฏลำปาง ซึ่งเปิดบัญชีเฉพาะกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเท่านั้น และจะทำการโอนเงินค่าบำรุงการศึกษามาตรึง 1 ครั้ง เป็นจำนวน 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา และเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีของสถาบันราชภัฏลำปาง เจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะดำเนินการตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในภาคเรียนนั้น ๆ ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนเจ้าหน้าที่ก็จะดำเนินการโอนเงินค่าบำรุงการศึกษาเข้าบัญชีของนักศึกษา แต่ถ้านักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโอนคืนกองทุนฯ เพื่อลดภาระหนี้ของนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืม

2.5 หน้าที่ของผู้กู้ยืม

สำหรับนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของสถาบันราชภัฏลำปาง จะต้องทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.5.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความเป็นจริง

2.5.2 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541 ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการตลอดเวลากู้ยืม

2.5.3 แจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 15 วันนับแต่วันที่เปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

2.5.4 แสดงตนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

2.5.5 ให้ความร่วมมือในการดำเนินการกิจกรรมที่สถาบันราชภัฏลำปางกำหนด

2.5.6 แสดงตนพร้อมส่งเอกสารตามแบบที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาใดสาขาหนึ่งก่อนสิ้นเดือน พฤษภาคม ของปีถัดจากปีที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา

2.5.7 ชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเมื่อจบการศึกษา หรือออกจากการศึกษา

2.6 ข้อควรปฏิบัติที่ผู้กู้ยืมควรทราบ

ผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ควรจะต้องทราบข้อควรปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพื่อเป็นผลประโยชน์ต่อผู้กู้ยืม

2.6.1 การกรอกรายละเอียดในสัญญาผู้กู้ยืม ให้กรอกให้ถูกต้องครบถ้วน สัญญาที่จัดส่งไปให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แล้วพบว่าไม่ถูกต้องครบถ้วนจะถูกนำส่งคืนผู้กู้ยืมเพื่อแก้ไขเป็นผลให้ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมล่าช้า

2.6.2 ผู้กู้ยืมต้องเก็บรักษาสัญญาฉบับไว้กับตนเอง จนกว่าการชำระหนี้ได้เสร็จสิ้นแล้ว ผู้กู้ยืมต้องรักษาสัญญาเงินฝากและบัตรเอทีเอ็มไว้กับตนเอง แม้ว่าได้ยกเลิกการกู้ยืมแล้วก็ตาม และไม่ควรแจ้งรหัสบัตรเอทีเอ็มให้ผู้อื่นทราบ

2.6.3 เมื่อผู้กู้ยืมได้ชำระหนี้คืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยผ่านผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

2.6.3.1 หากชำระหนี้ผ่านเคาน์เตอร์ของธนาคาร แต่ละครั้งควรเก็บรักษาเอกสารใบนำฝากเงินไว้เป็นหลักฐานการชำระหนี้ให้ครบถ้วน

2.6.3.2 หากชำระหนี้โดยวิธีให้ธนาคาร หักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืม ผู้กู้ยืมสามารถตรวจสอบได้จากรายการในสมุดเงินฝากธนาคารของผู้กู้ยืม โดยต้องนำสมุดไปรับ

รายการบัญชีกับธนาคาร หรือสามารถขอรายการบันทึกบัญชี (Statement) ของธนาคาร ได้จากสาขาที่ผู้กู้ยืมเปิดบัญชีไว้ (ผู้กู้ยืมจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ธนาคาร กำหนด)

2.6.4 หากจำนวนเงินในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้กู้ยืมที่แจ้งให้ธนาคารหักชำระหนี้ มีไม่เพียงพอที่จะหักชำระหนี้ ธนาคาร จะไม่หักชำระหนี้ในครั้งนั้นและจะยกยอดไปหักชำระหนี้ รวมกับยอดหนี้ในคราวต่อไปพร้อมทั้งคิดค่าปรับค้างชำระตามอัตราที่ กองทุนฯ กำหนด

2.6.5 หากผู้กู้ยืมแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญของสัญญากู้ยืมเงิน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงไว้ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาจบอกยกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ได้รับไปแล้วคืนทั้งหมด

2.6.6 หากผู้กู้ยืมบอกเลิกสัญญากู้ยืมระหว่างปีการศึกษา ผู้กู้ยืมจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ กองทุนฯ ทราบผ่านผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามสาขาที่กำหนด และจะต้องชำระเงินกู้ที่ได้รับไปแล้ว เฉพาะปีการศึกษานั้นคืนกองทุนฯ ภายใน 30 วัน

2.6.7 กรณีผู้กู้ยืมมิได้กู้ต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไป แต่ยังศึกษาอยู่ให้ผู้กู้ยืมแจ้งข้อมูลต่อ กองทุนฯ โดยผ่านผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ปีการศึกษาละครั้ง

2.6.8 ผู้พิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบงานได้ ให้ขอผ่อนผันต่อคณะกรรมการกองทุนฯ เป็นกรณีไป

2.6.9 ถ้าผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษา และทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับ ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเริ่มทำงาน และในกรณีที่ผู้กู้ยืมย้ายที่อยู่ เปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างทุก ๆ ครั้ง ให้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องส่ง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

2.6.10 กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต หนี้ตามสัญญากู้ยืมฯ เป็นอันระงับไป ทั้งนี้บิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้ค้ำประกันหรือทายาทต้องแจ้ง กองทุนฯ โดยพินัย ผ่านผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามสาขาที่กำหนด ภายใน 7 วัน โดยแนบหลักฐานสำเนาใบมรณบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุการตายของผู้กู้ยืมโดยเจ้าหน้าที่ราชการผู้มีอำนาจประทับตราและลงลายมือชื่อรับรอง หากผู้กู้ยืมยังอยู่ระหว่างการศึกษาก็ให้สถานศึกษามีหน้าที่ต้องแจ้งการเสียชีวิตต่อ กองทุนฯ โดยพินัยผ่านธนาคารกรุงไทย ด้วยอีกทางหนึ่ง

2.6.11 เงินกู้ยืมของ กองทุนฯ เป็นเงินหมุนเวียนมิใช่เงินอุดหนุน ดังนั้นผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องชำระหนี้คืนตามภาระผูกพันของสัญญากู้ยืม เพื่อนำเงินดังกล่าวมาเป็นเงินหมุนเวียนให้ผู้กู้ยืมรายอื่นต่อไปโดยไม่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แต่อย่างใด

2.6.12 การแจ้งข้อมูลติดต่อ กองทุนฯ ให้ใช้แบบแจ้งที่ กองทุนฯ กำหนด ซึ่งขอได้ที่
สถานศึกษาหรือผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา

2.7 ตารางคำนวณในการผ่อนชำระเงินกู้ยืม

เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบผ่อนชำระ 15 ปี (สมมุติยอดกู้ เท่ากับ 1 บาท)

ปีผ่อนชำระ	ยอดเงินกู้ คงเหลือตาม สัญญา	การผ่อน ชำระเงินต้น ร้อยละ ต่อปี	เงินต้นที่ต้อง ชำระ แต่ละงวด	ดอกเบี้ย ร้อยละ 1 ต่อ ปี	ยอดเงินต้น และดอกเบี้ย	บวกค่า ธรรมเนียม การโอนเงิน
1	1.000	1.50	0.015	-	0.01500	10
2	0.985	2.50	0.025	0.00985	0.03485	10
3	0.960	3.00	0.030	0.00960	0.03960	10
4	0.930	3.50	0.035	0.00930	0.04430	10
5	0.985	4.00	0.040	0.00985	0.04895	10
6	0.855	4.50	0.045	0.00855	0.05355	10
7	0.810	5.00	0.050	0.00810	0.05810	10
8	0.760	6.00	0.060	0.00760	0.06760	10
9	0.700	7.00	0.070	0.00700	0.07700	10
10	0.630	8.00	0.080	0.00630	0.08630	10
11	0.550	9.00	0.090	0.00550	0.09550	10
12	0.460	10.00	0.100	0.00460	0.10460	10
13	0.360	11.00	0.110	0.00360	0.11360	10
14	0.250	12.00	0.120	0.00250	0.12250	10
15	0.130	13.00	0.130	0.00130	0.13130	10
		100.00	1.000	0.09275	1.09275	

ตาราง 2.2 คำนวณในการผ่อนชำระหนี้เงินกู้ยืม

2.8 หลักเกณฑ์การชำระหนี้และการขอผ่อนผัน

สำหรับผู้กู้ยืมที่มีความประสงค์จะชำระหนี้คืนกองทุนฯ มีขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

2.8.1 การติดต่อในครั้งแรก ผู้กู้ยืมทุกรายต้องติดต่อแสดงตนในการชำระหนี้ที่

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา โดย

2.8.1.1 กรอบแบบฟอร์มการติดต่อขอแสดงตนในการชำระหนี้ (กยศ. 201) และเก็บแบบฟอร์มไว้เป็นหลักฐาน

2.8.1.2 ผู้กู้ยืมสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระจากรายปีเป็นรายเดือนก็ได้โดยมีระยะเวลาผ่อนชำระหนี้ตั้งแต่ 1 ปี เป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี

2.8.1.3 ผู้กู้ยืมจะได้รับตารางการผ่อนชำระหนี้จากธนาคารเพื่อผู้กู้ยืมจะได้นำเงินเข้าบัญชีก่อนวันครบกำหนดชำระ

2.8.1.4 ผู้กู้ยืมต้องมีบัญชีออมทรัพย์ของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้ในการหักบัญชีการชำระหนี้ โดยอัตโนมัติซึ่งอาจเป็นบัญชีเดิมที่ผู้กู้เปิดไว้ในขณะทำสัญญา

2.8.1.5 หากบัญชีออมทรัพย์ตามข้อ 1.4 ปิดแล้ว หรือประสงค์เปลี่ยนเลขที่บัญชีออมทรัพย์โดยขอเปิดบัญชีใหม่พร้อมกับแจ้งสาขาให้ทำการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีใหม่ด้วย

2.8.2 การชำระหนี้ครั้งต่อไปสามารถดำเนินการได้โดย

2.8.2.1 นำเงินฝากในบัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ ที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้แก่ธนาคาร โดยต้องมีเงินในบัญชีมากพอกับต้นเงินงวดที่ต้องชำระกับงวดที่ค้างชำระ (หากมี) และดอกเบี้ยปรับ (หากมี) พร้อมมีค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท

2.8.2.2 ชำระหนี้หน้าเคาน์เตอร์ของธนาคารได้ทุกสาขา

2.8.2.3 ชำระหนี้ทางตู้เอทีเอ็มของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศโดยใช้เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนเป็นรหัสทำการรายการการชำระหนี้ วิธีนี้ต้องเก็บสลิปเอทีเอ็มไว้ เป็นหลักฐานด้วย

2.8.3 ระยะเวลาที่เริ่มการชำระหนี้

2.8.3.1 ผู้กู้ยืมที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว เป็นเวลา 2 ปี (นับจากที่จบการศึกษาหรือเลิกการศึกษา)

2.8.3.2 ผู้กู้ยืมที่ยังศึกษาอยู่และเคยกู้ยืมเงินกองทุนฯ แต่ไม่ประสงค์จะกู้เงินอีกต่อไป โดยมีระยะเวลาที่ไม่กู้ติดต่อกัน 2 ปี และไม่แจ้งสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ จะถือว่าเป็นผู้กู้ที่ครบกำหนดชำระหนี้ด้วย

2.8.4 หลักเกณฑ์การขอผ่อน

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ครบกำหนดเริ่มชำระหนี้ แต่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ สามารถขอผ่อนผันการชำระหนี้กับกองทุนฯ ได้ ดังตาราง 2.3

หลักเกณฑ์	เอกสารเพื่อประกอบการผ่อนผัน	ระยะเวลา
ไม่มีรายได้	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป - สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ผ่อนผันได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมแล้วไม่เกิน 2 ปี
รายได้ต่ำกว่าเดือนละ 4,700 บาท	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป - หนังสือรับรองรายได้/แสดงรายได้จากหน่วยงาน - สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ผ่อนผันได้ไม่ต่ำกว่า 300 บาทต่อเดือน หรือ 2,400 บาทต่อปีแต่ไม่น้อยกว่าดอกเบี้ย
ประสบภัยพิบัติจากภัยธรรมชาติ, สงคราม, ภัยแล้ง	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป หรือตำรวจ ร.ต.ต. ขึ้นไป - สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ผ่อนผันได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมแล้วไม่เกิน 2 ปี

ตาราง 2.3 หลักเกณฑ์การขอผ่อนผันเงินกู้