



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ
กองทุน กรอ. ประจำปีการศึกษา 2560

เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม สอดรับกับกำหนดการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งเพื่อให้นักศึกษาสามารถดำเนินการขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ผ่านระบบ e-Studentloan ได้ตามวิธีการขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด มหาวิทยาลัยจึงประกาศหลักเกณฑ์คุณสมบัติ กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประเภทของผู้มีสิทธิ์ขอกู้ยืมเงิน มี 2 ประเภท ดังนี้

- 1.1 กลุ่มที่ 1 ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ที่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan กับมหาวิทยาลัย
- 1.2 กลุ่มที่ 2 ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ที่ไม่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan กับมหาวิทยาลัย

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอกู้ยืมเงิน

ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2544 ที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2556 และฉบับที่ 5 พ.ศ. 2559 (ผนวก ก.)

3. กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน

ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะหมดสิทธิ์การขอกู้ยืมทันที ซึ่งกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินประเภทผู้ขอกู้ยืมเงินที่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan ในมหาวิทยาลัย ดังนี้

กลุ่มที่ 1ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ที่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan กับมหาวิทยาลัย ได้แก่

ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. รายเก่า ที่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan ในมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 กำหนดการขอกู้ยืมเงินสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน กลุ่มที่ 1

ระยะเวลา	ขั้นตอน
16 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2560	1. ผู้ขอกู้ยืมเงินยื่นขอไว้ในเว็บไซต์กองทุน www.studentloan.or.th แล้ว Login เข้าระบบ e-Studentloan เพื่อกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม “แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงินภาคการศึกษาที่ 1/2560” โดยเลือกข้อมูลสถานศึกษา พร้อมระบุ ความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา/ค่าครองชีพให้ถูกต้อง

ตารางที่ 1 กำหนดการขอกู้ยืมเงินสำหรับผู้กู้ยืมเงิน กลุ่มที่ 1 (ต่อ)

ระยะเวลา	ขั้นตอน
16 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2560	2. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่น แบบคำขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ได้ทางเว็บไซต์ หน่วยทุนการศึกษา ในระบบ PBRU Loan ที่เว็บไซต์ http://pbruloan.pbru.ac.th/ 3. ผู้กู้ยืมเงินเตรียมเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ 4. ผู้กู้ยืมเงินเข้าสัมภาษณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา และให้อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความ คิดเห็นในแบบ กยศ.103
29 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2560	5. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นเอกสารการขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. (ตามข้อ 1 – 4) พร้อมทั้งส่ง หลักฐานประกอบการขอกู้ ที่หน่วยทุนการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา (ประตุนหมายเลข1) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ *ผู้กู้ยืมเงินต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงิน ให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่งหน่วยทุนการศึกษา หากไม่ถูกต้องครบสมบูรณ์ คณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย จะไม่รับการพิจารณา**
5 - 30 มิ.ย. 2560	6. ผู้กู้ยืมเงิน ตรวจสอบผลการส่งเอกสารการขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ปีการศึกษา 2560 ได้ทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา http://pbruloan.pbru.ac.th/ 7. ติดต่อขอแก้ไขเอกสารแบบคำขอกู้ยืมเงิน กรณีเอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์
17 ก.ค. 2560	8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. / กรอ. ปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1/2560
ขั้นตอนในลำดับที่ 9 – 12 เฉพาะผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน กองทุน กยศ. เท่านั้น ผู้กู้ยืมเงิน กรอ. ให้ติดตามประกาศฉบับต่อไป	
17 – 19 ก.ค. 2560	9. ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. บันทึกค่าเล่าเรียนในระบบ e-Studentloan
27 ก.ค. – 6 ส.ค. 2560	10. ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. รับแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ 1/2560 ที่ e-mail ของผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงินที่ใช้ในการรับ OTP โดยพิมพ์ลงกระดาษ ขนาด A4 หนา 80 แกรม จำนวน 2 ฉบับ 11. ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. ติดต่อขอลงลายมือชื่อยืนยันจำนวนเงินฯ ภาคการศึกษาที่ 1/2560 โดยให้แนบสำเนาสัญญากู้ยืมเงินฉบับล่าสุดที่ทำกับมหาวิทยาลัยมาด้วย พร้อมส่งหลักฐานการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ดังนี้ 11.1. <u>กู้เฉพาะค่าเล่าเรียนอย่างเดียว หรือกู้ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ</u> 11.1.1. กรณียังไม่ได้สำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียนส่งใบยืนยันการลงทะเบียน เรียน 11.1.2. กรณี สำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ส่ง สำเนาใบเสร็จรับเงินและ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้กู้ยืมเงิน 11.1.3. กรณี เป็นนักศึกษารับทุนฯ ส่ง ประกาศ/บันทึกข้อความการได้รับ ทุนฯ 11.2. <u>กู้เฉพาะค่าครองชีพ</u> ส่ง สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือเป็น นักศึกษารับทุนฯ ส่ง ประกาศ/บันทึกข้อความ การได้รับทุนฯ

ระยะเวลา	ขั้นตอน
31 ส.ค. 2560	12. ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ได้ทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา http://pbruloan.pbru.ac.th/

กลุ่มที่ 2 ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ที่ไม่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan กับมหาวิทยาลัย ได้แก่
ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ. /กรอ. ที่ไม่เคยทำสัญญา ระบบ e-Studentloan กับมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 กำหนดการขอกู้ยืมเงินสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงิน กลุ่มที่ 2

ระยะเวลา	ขั้นตอน
16 พ.ค. – 31 ส.ค. 2560	1. ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ลงทะเบียนขอรับรหัสผ่านล่วงหน้า (Per-register) โดยยังไม่ต้องระบุสถานศึกษา
1 ส.ค. – 15 ก.ย. 2560	2. ผู้ขอกู้ยืมเงิน ยื่น แบบคำขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. ได้ทางเว็บไซต์ หน่วยทุนการศึกษา ในระบบ PBRU Loan ที่เว็บไซต์ http://pbruloan.pbru.ac.th/ 3. ผู้ขอกู้ยืมเงินเตรียมเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ 4. ผู้ขอกู้ยืมเงินยื่นขอกู้ในเว็บไซต์กองทุน กยศ. www.studentloan.or.th แล้ว Login เข้าระบบ e-Studentloan เพื่อกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม “แบบคำขอกู้ยืมเงิน ภาคการศึกษาที่ 1/2560” โดยเลือกข้อมูลสถานศึกษา พร้อมระบุ ความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา/ค่าครองชีพให้ถูกต้อง 5. ผู้ขอกู้ยืมเงิน ยื่นเอกสารการขอกู้ยืมเงิน (ตามข้อ 1 – 3) พร้อมทั้งส่งหลักฐานประกอบการขอกู้ ที่กองพัฒนานักศึกษา(ประตูดหมายเลข1) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ **ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการขอกู้ยืมเงิน ให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่งหน่วยทุนการศึกษา หากไม่ถูกต้องครบสมบูรณ์ คณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย จะไม่รับพิจารณา**
18 ก.ย. 2560	6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ กยศ./กรอ. ปีการศึกษา 2560 ทางเว็บไซต์ หน่วยทุนการศึกษา http://pbruloan.pbru.ac.th/
19 - 22 ก.ย. 2560	7. ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. เข้ารับการสัมภาษณ์ตามสังกัดคณะ
29 ก.ย. 2560	8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. /กรอ. ปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 2/2560
2 ต.ค. 2560	9. ปฐมนิเทศผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กลุ่มที่ 2 รายงานตัว และชี้แจงวิธีการจัดทำสัญญา และรับใบแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินผู้ขอกู้ยืมเงิน
7 ต.ค. 2560	10. ผู้กู้ยืมเงินและผู้ปกครอง(ผู้ค้ำประกัน) เข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง และลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน พร้อมส่งสัญญา เอกสาร/หลักฐานประกอบการทำสัญญา สำหรับผู้กู้ยืมที่มีภูมิลำเนาในเขต จ.เพชรบุรี หรือผู้กู้ยืมที่ต้องการนำผู้ค้ำประกันมาลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัย

<p>3 - 13 ต.ค. 2560 ไม่เว้นวันหยุด</p>	<p>11.ผู้กู้ยืมเงินส่งสัญญา เอกสาร/หลักฐานประกอบการทำสัญญา กรณีผู้ค้ำประกันไม่สามารถมาลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันในสัญญาผู้กู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยได้ ต้องให้ผู้ค้ำประกันและผู้กู้ยืมเงินต้องการนำผู้ค้ำประกันมาลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันในสัญญาผู้กู้ยืม มาให้เรียบร้อย ณ ที่ว่าการอำเภอ เทศบาลหรือสำนักงานเขต ในเขตพื้นที่ ที่ผู้ค้ำประกันอาศัยอยู่</p> <p>12.ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา เอกสาร/หลักฐานประกอบการทำสัญญา</p>
<p>23 - 25 ต.ค. 2560</p>	<p>13.ผู้กู้ยืมเงิน บันทึกค่าเล่าเรียนในระบบ e-Studentloan</p>
<p>27 ต.ค. 2560</p>	<p>14.ผู้กู้ยืมเงินติดต่อขอลงลายมือชื่อยืนยันจำนวนเงินฯ ภาคการศึกษาที่ 1/2560 พร้อมส่งหลักฐานการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ดังนี้</p> <p>14.1 กู้เฉพาะค่าเล่าเรียนอย่างเดียว หรือกู้ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ</p> <p>14.1.1 กรณียังไม่ได้สำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ส่ง ใบยืนยันการลงทะเบียนเรียน</p> <p>14.1.2 กรณี สำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ส่ง สำเนาใบเสร็จรับเงิน 1/2560และสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้กู้ยืมเงิน</p> <p>14.1.3 กรณี เป็นนักศึกษารับทุนฯ ส่ง ประกาศ/บันทึกข้อความการได้รับทุนฯ</p> <p>14.2 กู้เฉพาะค่าครองชีพ ส่ง สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือ เป็นนักศึกษารับทุนฯ ส่ง ประกาศ/บันทึกข้อความ การได้รับทุนฯ</p>
<p>31 ต.ค. 2560</p>	<p>15.ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินการกู้ยืมเงิน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ได้ทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา http://pbruloan.pbru.ac.th/</p>

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา (ประตุนหมายเลข1) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการ (หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา <http://pbruloan.pbru.ac.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข (032) 405-522, (032) 493-300 ต่อ 1116

4. เอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงิน

ผู้ขอกู้ต้องเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่งเอกสารการขอกู้ยืมเงิน (กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับเอกสาร) ที่กองพัฒนานักศึกษา (ประตุนหมายเลข 1) หากไม่ถูกต้องครบสมบูรณ์ คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะไม่รับพิจารณาคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน กยศ. โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงิน รายการละ 1 ฉบับ ดังนี้

4.1 แบบคำขอกู้ยืมเงินของมหาวิทยาลัย (กยศ.101) พร้อมติดรูปถ่ายของผู้กู้ยืมเงินในชุดนักเรียน/นักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (ในระบบ PBRU Loan ที่เว็บไซต์ <http://pbruloan.pbru.ac.th/>)

4.2 แบบคำขอกู้ยืมเงิน/แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน ระบบ e-Studentloan ที่พิมพ์ลงในกระดาษ A4 ควรพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบ Laser Printer

4.3 เอกสารของผู้ขอกู้ อย่างละ 1 ฉบับ

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ)
- 3) ใบแสดงผลการเรียนสะสม GPA
- 4) เอกสารที่ต้องเพิ่มเติม (เฉพาะผู้กู้รายเก่า)
 - ก. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ด้านที่มีหมายเลขบัญชี
 - ข. สำเนาสัญญากองทุน กยศ. ฉบับปีล่าสุดที่กู้ยืม
 - ค. ข้อมูลการทำสัญญาของผู้กู้ยืม จากเว็บไซต์

<https://www.e-studentloan.ktb.co.th/STUDENT/ESLLLogin.do> ในเมนูที่ 1 ข้อมูลสัญญา แล้วพิมพ์ลงในกระดาษ A4 ควรพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบ Laser Printer

ง. ข้อมูลรายละเอียดแบบยืนยัน จากเว็บไซต์

<https://www.e-studentloan.ktb.co.th/STUDENT/ESLLLogin.do> ในเมนูที่ 1 ข้อมูลสัญญา แล้วพิมพ์ลงในกระดาษ A4 ควรพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบ Laser Printer

4.4 เอกสารของคู่สมรส (กรณีสมรสแล้ว ทั้งที่จดทะเบียนสมรสและไม่ได้จดทะเบียนสมรส)

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ)
- 3) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีจดทะเบียนสมรส)

4.5 เอกสารของบิดา-มารดา(กรณีมีผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดา-มารดา ให้ส่งเอกสารของผู้ปกครองด้วย)

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี)

กรณีที่บิดา-มารดาเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณะบัตรมาแทน หากไม่มีให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่มีข้อความระบุว่า “ตาย” หรือขอใบรับรองการตาย ณ ที่ว่าการอำเภอ โดยอนุโลม

4.6 หนังสือรับรองเงินเดือน ของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ ซึ่งออกไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันยื่นเรื่องขอกู้ยืม กรณีที่บุคคลดังกล่าวประกอบอาชีพอยู่ในหน่วยงานเอกชน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรต่าง ๆ ที่สามารถจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนได้

4.7 หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอกู้ (กยศ.102) ของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ กรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่ได้ประกอบอาชีพ ในหน่วยงานตามข้อ 4.6 จึงไม่สามารถออกหนังสือรับรองเงินเดือนได้ โดยต้องแนบสำเนาเอกสารของผู้รับรองรายได้มาด้วย ดังนี้

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ที่ไม่หมดอายุ)

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอกู้

- ก. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

- ข. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ค. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอู้กำลังศึกษาอยู่

4.8 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ.103)

4.9 แผนผังแสดงที่ตั้งที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง
รูปถ่ายขนาด 4x6 นิ้ว

4.10 แผนผังแสดงที่ตั้งที่อยู่ขณะกำลังศึกษา (กรณีไม่ได้อยู่อาศัยกับบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง)

4.11 หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ

การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ./กรอ. ให้ขึ้นอยู่กับ
อำนาจ และดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

(นางปิยวรรณ คุสินธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผนวก ก.

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน พ.ศ. 2544 ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2551 ฉบับที่ 4 พ.ศ.2556 และฉบับที่ 5 พ.ศ.2559 ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่าดังต่อไปนี้

ก. ผู้กู้ยืมตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไปที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี

ข. รายได้ต่อครอบครัว พิจารณาหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจในการปกครอง

2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ใช้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ค. ในการรับรองรายได้ของผู้ขอกู้ยืมเงิน ตามข้อ (2) ให้ผู้ขอกู้ยืมเงินจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับรอง

1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

2) สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่

3. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา ที่อยู่ในสังกัด ควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

4. ผลการเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

ก. ผู้กู้ยืมรายใหม่ ในระดับ ม.ปลาย และผู้กู้ยืมใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาในระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรี ไม่กำหนดผลการเรียน

ข. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนระดับชั้น ใช้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPA) 2.00

5. เป็นผู้มีสภาพที่ดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

6. เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือ ตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

ก. กรณีเป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรีไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง

ข. กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

7. ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี
8. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน
9. ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา
10. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
11. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ