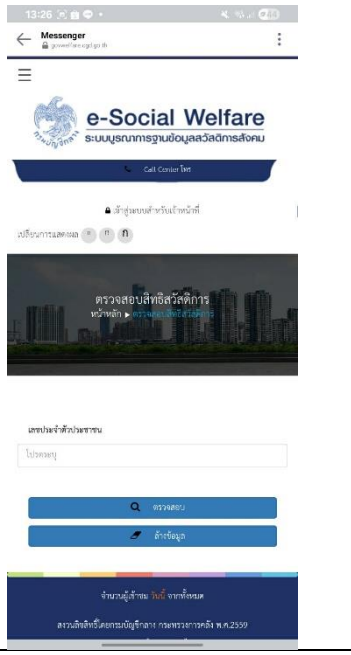
ประกาศ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เรื่อง ปฏิทินดำเนินการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ภาคต้น ปีการศึกษา 2569 สำหรับผู้กู้รายใหม่ (ปรับปรุง)

ขั้นที่	รายการกิจกรรม	วันเดือนปีที่ปฏิบัติ
	--ค่าเล่าเรียนทุกภาคการศึกษา นักศึกษาต้องสำรองจ่ายก่อนทุกเทอม-- กำหนดจ่ายค่าเล่าเรียน ครั้งที่ 1 วันที่ 15 พฤษภาคม - 3 มิถุนายน 2569 จ่ายที่ ธ.กรุงไทย หรือห้องการเงินฯ ที่วิทยาเขต (ไม่เสียค่าปรับ) ครั้งที่ 2 วันที่ 4 - 17 มิถุนายน 2569 จ่ายที่ ห้องการเงินฯ ที่วิทยาเขต (เสียค่าปรับ)	
1.	นักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืม ให้เตรียมเอกสารสารและดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ดังนี้ **1.1 Thai ID** ทั้งนักศึกษาและผู้ปกครองต้องเข้าไปยืนยันตัวตน แต่หากผู้ปกครองไม่สามารถเข้าแอป Thai ID ได้ สามารถใช้หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล แทนได้ **1.2 ทางรัฐ** ทั้งนักศึกษาและผู้ปกครองต้องเข้าไปขอเอกสารข้อมูลบัญชีสินเชื่อเครดิตบูโรแบบสรุป **1.3 กยศ.Connect** ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน **แนะนำให้ตั้งรหัสที่จำได้หรือจดไว้ และเบอร์โทรศัพท์มือถือต้องเป็นเบอร์ปัจจุบันใช้งานได้ปกติ** **1.4 การรับรองรายได้ครอบครัวนักศึกษา** ทำได้ 2 กรณี ให้ใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ (1) กรณีไม่มีรายได้ประจำ ไม่มีหนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน จากหน่วยงาน ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้กู้ (กยศ. 102 แบบฟอร์มใหม่) พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ ผู้รับรองรายได้ต้องอยู่ในภูมิลำเนาเดียวกัน หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งในครอบครัวของนักศึกษา --ในช่องของพยาน ให้บุคคลที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ลงนามเป็นพยาน-- !!!กยศ.102 ห้ามลบ หากมีการแก้ไขให้ขีดฆ่า และให้ผู้รับรองรายได้ลงนามกำกับ ณ จุดที่ผิด!!! (2) กรณีมีรายได้ประจำ ต้องใช้หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือนของหน่วยงานที่สังกัด **1.5 กรณีที่ นักศึกษ/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้ดำเนินการตรวจสอบสิทธิและบันทึกหน้าจอ พิมพ์มาส่งด้วย โดยเข้าไปตรวจสอบสิทธิได้ที่**  เฉพาะบุคคลที่ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ไม่ต้องใช้หนังสือรับรองรายได้ (กยศ.๑๐๒)	**เตรียมเอกสารให้พร้อมก่อน 1 มิ.ย.69 (นักศึกษาสามารถนำเอกสารมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนได้ ณ ห้องงานการเงิน)**

/*รายละเอียด...

ขั้นที่	รายการกิจกรรม	วันเดือนปีที่ปฏิบัติ
	*รายละเอียดสามารถดูได้ที่หน้าเพจ กยศ. ของวิทยาเขต สำหรับแบบฟอร์มต่าง ๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่www.tnsuspb.ac.th >> กลุ่มกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ >> งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ**	
2.	นักศึกษา นำเอกสารมาส่งเจ้าหน้าที่ ณ ห้องงานการเงินและบัญชี ชั้น 1 อาคารอำนวยการ ดังนี้ 2.1 รูปถ่ายชุดนักศึกษา 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป **(เขียนชื่อสกุล ชั้นปีหลังรูป)** 2.2 แบบคำขอกู้ (กยศ. 101) จำนวน 1 ชุด (ติดรูปถ่ายนักศึกษาให้เรียบร้อย) 2.3 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลของ นักศึกษา บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง คนละ 1 ฉบับ 2.4 สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง คนละ 1 ฉบับ 2.5 สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง คนละ 1 ฉบับ 2.6 การรับรองรายได้ครอบครัวนักศึกษา ทำได้ 2 กรณี ให้ใช้เอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ (1) กรณีไม่มีรายได้ประจำ ไม่มีหนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน จากหน่วยงาน ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้กู้ (กยศ. 102 แบบฟอร์มใหม่) พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ ผู้รับรองรายได้ต้องอยู่ในภูมิลำเนาเดียวกัน หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งในครอบครัวของนักศึกษา --ในช่องของพยาน ให้บุคคลที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ลงนามเป็นพยาน-- !!!กยศ.102 ห้ามลบ หากมีการแก้ไขให้ขีดฆ่า และให้ผู้รับรองรายได้ลงนามกำกับ ณ จุดที่ผิด!!! (2) กรณีมีรายได้ประจำ ต้องใช้หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือนของหน่วยงานที่สังกัด 2.7 กรณีที่นักศึกษา/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้พิมพ์หน้าจอตรวจสอบสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ตามข้อ 1.5 มาด้วย 2.8 รูปถ่ายบ้านพักบิดา/มาดา/ผู้ปกครอง 2.9 สมุดบันทึกกิจกรรมจิตอาสา กำหนดให้เข้าร่วม จำนวน 1 กิจกรรม ไม่นับจำนวนชั่วโมง นักศึกษาสามารถเข้าร่วมอบรมจิตอาสากับกองทุน กยศ. ที่ แอป กยศ.Connect เมื่ออบรมและสอบผ่านให้พิมพ์ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) มาส่ง ***หรือนักศึกษาสามารถนำกิจกรรมจิตอาสาจากสถาบันเดิมมาส่งได้*** 2.10 สำเนาใบแสดงผลการเรียนปีล่าสุด หรือ ใบ ปพ. --เอกสารที่ถ่ายสำเนา เจ้าของหลักฐานต้องเซ็นสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และต้องลงนามให้เหมือนกันทุกใบ--	**ตั้งแต่เปิดภาคต้น - 19 มิ.ย.69**
	นักศึกษาเข้าดำเนินการในระบบ Pre-Approve โดยใช้เอกสารจากข้อ 1 แนบเข้าระบบ ขั้นตอนการดำเนินการ นักศึกษาสามารถดูที่ “คู่มือการใช้งานระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve)” ***หากนักศึกษาไม่เข้าใจขั้นตอนนี้ ให้มาดำเนินการยื่นความประสงค์กับเจ้าหน้าที่ ณ ห้องการเงินและบัญชี อาคารอำนวยการ ชั้น 1 ได้ในวันและเวลาราชการ***	**1 – 30 มิ.ย.69**
3.	สถานศึกษาตรวจสอบเอกสาร ในข้อ 2 และข้อมูลของนักศึกษาในระบบ Pre-Approve 3.1 นักศึกษาที่ผ่านคุณสมบัติฯ สถานศึกษาส่งต่อรายชื่อและข้อมูลไปยังกองทุน กยศ. 3.2 นักศึกษาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติฯ หรือเอกสารไม่ถูกต้อง สถานศึกษาส่งกลับข้อมูลให้นักศึกษาแก้ไข	**ภายใน 15 ก.ค.69**
4.	กองทุน กยศ. ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้กับกรมสรรพากร/ประกันสังคม/กรมบัญชีกลาง	**ตั้งแต่ 16 ก.ค.69**

/5.สถานศึกษา...

ขั้นที่	รายการกิจกรรม	วันเดือนปีที่ปฏิบัติ
5.	สถานศึกษาประกาศรายชื่อนักศึกษาที่คุณสมบัติผ่านตามระเบียบของกองทุน กยศ. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจาก กองทุน กยศ. ให้ดำเนินการดังนี้ 5.1 ยื่นคำขอกู้ผ่าน แอป กยศ. Connect *(ดูรายละเอียดที่ คู่มือระบบ กยศ.Connect สำหรับนักศึกษา)* โดยเอกสารที่ต้องยื่นเข้า แอป กยศ.Connect มีดังนี้ (ถ่ายรูปเอกสารไว้แนบเข้าแอป) (1) หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลของนักศึกษา บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง คนละ 1 ฉบับ (2) สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง คนละ 1 ฉบับ (3) เอกสารการรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ ตามเอกสารในข้อ 2.6 และหรือ ข้อ 2.7 (ถ้ามี) 5.2 นักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศรับเอกสารขอเปิดบัญชีฟรีกับธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขา) ได้ที่เจ้าหน้าที่กองทุน (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่มีบัญชีธนาคารกรุงไทย) ซึ่งรายละเอียดในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ดำเนินการผ่านทางหน้าเพจต่อไป	**ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569** **ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569**
6.	นักศึกษาที่มี/เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้ 6.1 บันทึกสัญญากู้ยืมผ่านแอป กยศ. Connect พร้อมแนบหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษาและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรม) ***ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นพิมพ์สัญญากู้ยืมออกจากระบบ 2 ชุด***	**ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2569**
	6.2 บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม โดยจำนวนเงินค่าเล่าเรียนจะบันทึกตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง ไม่รวมค่าปรับ จากใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ได้รับจากห้องการเงินและบัญชีของวิทยาเขตสุพรรณบุรี ***ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืมออกจากระบบ 2 ชุด***	
	ในการพิมพ์สัญญาและแบบเบิกเงินกู้ยืม นักศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลและมาพิมพ์เอกสารกับเจ้าหน้าที่ ณ ห้องการเงินและบัญชี ในวันและเวลาราชการ	
7.	เอกสารสัญญากู้ยืมและแบบเบิกเงิน ประกอบด้วย 7.1 สัญญากู้ยืม 7.2 แบบเบิกเงินกู้ยืม 7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา 7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์) เอกสารทุกข้อ นำมาส่งอย่างละ 2 ชุด	
8.	วิธีการลงนามในสัญญากู้ยืมและแบบเบิกเงินกู้ยืม (ลงนามพร้อมกัน) ดำเนินการได้ 2 ช่องทาง คือ (1) นักศึกษา และหรือผู้แทนโดยชอบธรรม มาลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองทุน ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี (2) นักศึกษา และหรือผู้แทนโดยชอบธรรมลงนาม ณ ที่พักอาศัย แล้วถ่ายรูปขณะกำลังลงนามมาให้เจ้าหน้าที่ดูได้ (3) ในช่องของพยาน ให้เว้นไว้	
9.	นักศึกษานำเอกสารตามข้อ 7 มาส่งเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ณ ห้องงานการเงินและบัญชี ชั้น 1 อาคารอำนวยการ	
10.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอสัญญาและแบบเบิกเงินกู้ยืมให้รองอธิการบดีฯ ลงนาม	**ภายใน 28 สิงหาคม 2569**
11.	เจ้าหน้าที่แสกนเอกสารทุกฉบับ เพื่อจัดส่งเข้าระบบ DSL และจัดส่งเอกสารฉบับจริงให้แก่ธนาคารกรุงไทย	

***เงินค่าครองชีพ(รายเดือนที่เข้าบัญชีของนักศึกษา) ธนาคารกรุงไทย จะโอนเงินให้เมื่อสถานศึกษาส่งไฟล์สัญญาและแบบยืนยันพร้อมหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบ แล้ว 7 วัน จำนวน 3,000 บาท
และในเดือนถัดไปธนาคารจะโอนทบเดือนที่ยังไม่ได้รับจนถึงเดือนปัจจุบัน ต่อเมื่อธนาคารได้รับเอกสารทั้งหมดและตรวจสอบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น (ใช้เวลา 30 วัน นับจาก ธนาคารกรุงไทย ได้รับเอกสารแล้ว)

/ค่าครองชีพ...

ขั้นที่	รายการกิจกรรม	วันเดือนปีที่ปฏิบัติ
ค่าครองชีพ ภาคต้น จำนวน 6 เดือน จะเริ่มนับที่ 1.มิถุนายน 2.กรกฎาคม 3.สิงหาคม 4.กันยายน 5.ตุลาคม 6.พฤศจิกายน แต่ในภาคต้นของแต่ละปีการศึกษา เงินค่าครองชีพจะเริ่มโอนเข้าบัญชีนักศึกษา ครั้งที่ 1 จำนวน 3,000 บาท และจะทบให้จนถึงเดือนปัจจุบันในการโอนเงินครั้งที่ 2		
สำหรับค่าเล่าเรียน ธ.กรุงไทยจะโอนเข้าบัญชี กยศ.ของวิทยาเขตฯ เจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะทำเรื่องเบิกและโอนคืนนักศึกษาต่อไป (หลังจากได้รับแจ้งการโอนเงินค่าเล่าเรียนใน กยศ.Connect แล้ว นักศึกษาจะได้รับการโอนเงินคืน ภายใน 1 - 2 สัปดาห์)		
เอกสารทุกอย่าง ให้ใช้เฉพาะปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น		

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการดำเนินการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2569

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ห้องงานการเงินและบัญชี ชั้น 1 อาคารอำนวยการ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี
หมายเลขโทรศัพท์ 035-555-093
Facebook : กองทุน กยศ. มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี