

คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัว พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- (2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- (3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของกลุ่มสมรสในกรณีที่ผู้กู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

3. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา (2.00 ขึ้นไป)

3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ คีบสุราเป็นอาชญาหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงริมนต์เป็นอาชญา เป็นต้น

3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวง หรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา

3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

4. ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม รวมทั้งสิ้น อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 18 ชั่วโมง

**** กรณีที่ผู้กู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้กู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว**

**** สำหรับนิสิต กยศ. คณะวิทยาการสารสนเทศ รหัส 56 – 57 เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยมหาสารคามจะมีการจัดการแข่งกีฬาราชพฤกษ์ ในวันที่ 20 – 26 เมษายน 2558 ทางคณะฯ จึงขอความร่วมมือจากนิสิตเข้าร่วมกิจกรรมขึ้นสแตนด์เชียร์ โดยจะนับชั่วโมงกิจกรรมให้แก่ นิสิต กยศ. ครบทั้ง 18 ชั่วโมงภายใน 1 กิจกรรม โดยจะรวมตัวและเริ่มซ้อมนับตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน 2558 เวลา 18.00 น. บริเวณลานกั้นหอย ณ คณะวิทยาการสารสนเทศ**

เอกสาร / หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน

สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan
2. แบบคำขอกู้ยืมเงินที่เป็นเอกสาร (แบบ กยศ.101) และเอกสารประกอบการรับรองรายได้ดังนี้
 - 2.1. กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืม มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี
 - 2.2. กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืม ไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.102) และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้
 - 2.3. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ.103)
 - 2.4. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมภาพถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 - 2.5. ใบแสดงผลการศึกษา / สำเร็จการศึกษาในปีที่ผ่านมา

สำหรับผู้กู้ยืมเก่า

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan
2. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ ดังนี้
 - 2.1. กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืม มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี
 - 2.2. กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืม ไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.102) และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้
 - 2.3. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมภาพถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 - 2.4. ใบแสดงผลการศึกษา / สำเร็จการศึกษาในปีที่ผ่านมา

**** หมายเหตุ :** สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสารเช่น สำเนาบัตรประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้เซ็นรับรอง เป็นต้น

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ
2. ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมศึกษาอยู่

รายการเอกสาร / หลักฐานประกอบการส่งสัญญา กยศ. (สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ และรายเก่า กรณีย้ายสถานศึกษา)

1. สัญญา กยศ. (ที / ขวคำ)	จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ (บัตรต้องไม่หมดอายุ)	จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้	จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาสมุดบัญชีหน้าแรก ธ.กรุง ไทย ของผู้กู้ยืม	จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน	จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน	จำนวน 2 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทน โดยชอบธรรม / ผู้ปกครอง (กรณีผู้แทนโดยชอบธรรม / ผู้ปกครองไม่ใช่คนเดียวกันกับผู้ค้ำประกัน)	จำนวน 2 ฉบับ
8. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แทน โดยชอบธรรม / ผู้ปกครอง (กรณีผู้แทนโดยชอบธรรม / ผู้ปกครองไม่ใช่คนเดียวกันกับผู้ค้ำประกัน)	จำนวน 2 ฉบับ

คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน (สำหรับผู้ที่ไม่เคยทำสัญญากับสถานศึกษาใหม่)

1. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
2. บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ คู่สมรส หรือ บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้ นำเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

แนวปฏิบัติเรื่องการค้ำประกัน

1. กรณีที่นักเรียน / นิสิต ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญา และเป็นผู้ค้ำประกัน “ ผู้ปกครอง “
2. ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันได้ ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมเงิน ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาผู้ยืมเงิน
3. ในการทำสัญญาผู้ยืมเงินแต่ละครั้ง ผู้กู้ยืมเงินอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้ำประกันคนเดิม

เรื่งนารู้

- 1. วิธีการลงทะเบียนสำหรับนิสิตกู้ยืมใหม่** นิสิตที่ขึ้นความประสงค์ขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ E-Studentloan ตามปฏิทินงานทุนการศึกษา กำหนดอยู่ที่ระหว่างรอผลการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ให้ลงทะเบียนเรียนตามปกติตามช่วงการลงทะเบียนเรียน โดยไม่ต้องชำระภาระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
 - เมื่อผลการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้วหากไม่ผ่านการพิจารณาค่อยชำระค่าใช้จ่ายภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากประกาศผลพิจารณาอนุมัติ
 - นิสิตที่ขึ้นความประสงค์หลังจากที่ระบบ E-Studentloan กำหนดนิสิตต้องดำเนินการชำระค่าใช้จ่าย ด้วยตนเอง ซึ่งถือว่าหมดเขตในการรับสมัครขอกู้และถือว่าไม่เป็นผู้กู้ยืมเงิน ประจำปีการศึกษาดังกล่าว
- 2. วิธีการชำระค่าใช้จ่ายของนิสิตกู้ยืม** นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ไม่ต้องดำเนินการชำระภาระค่าใช้จ่าย เนื่องจากทุนการศึกษา จัดดำเนินการส่งรายชื่อให้กองคลังและพัสดุดำเนินการผ่อนผันให้เพื่อรอให้ กยศ. โอนเข้า กองคลังและพัสดุเพื่อดำเนินการตัดทุนให้โดยตรง และนิสิตหากลงทะเบียนเกินวงเงินที่กยศ. อนุมัติให้ ต้องเพิ่เงินการชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินด้วยตนเองตามระยะเวลาที่กองคลังและพัสดุกำหนด
- 3. การจ่ายเงินกู้ยืม ค่าครองชีพ และค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา** กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาหลังจากตรวจสอบสัญญา / แบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกับข้อมูลที่ได้รับจากระบบ E-Studentloan กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาพร้อมกันทั้ง 2 ยอด โดยไม่มีการโอนค่าจ่ายค่าครองชีพเป็นรายเดือน ซึ่งทางมหาวิทยาลัย จะจ่ายเข้าบัญชีผู้กู้ยืมต่อไป กรณีสัญญา / แบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้สถานศึกษาทราบ เพื่อให้สถานศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องเมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารจาก E-studentloan แบบมาพร้อมทั้งเอกสารที่แก้ไขแล้ว จะดำเนินการจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาต่อไป กรณีที่นิสิตได้สำรองการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าหน่วยกิตก่อน นิสิตจะได้รับเงินคืนหลังจากงานกองคลังของมหาวิทยาลัยตัดยอดหนี้ค่าธรรมเนียมและค่าหน่วยกิตแล้ว โดยการ โอนเงินคืนจะแบ่งออกเป็นรอบตามวันที่ธนาคารกรุงไทยโอนจ่ายเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เช่น โอนวันที่ 10 และวันที่ 20 ของเดือน มหาวิทยาลัยจะตัดรายชื่อเป็น 2 รอบ โดยแต่ละรอบในการทำเรื่อง โอนเงินคืนจะใช้ระยะเวลา 20-30 วัน ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ที่สำรองจ่ายก่อน
- 4. การส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน** ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบการดำเนินงานกองทุนมีหน้าที่ต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียน หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายซึ่งเป็นข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นการเพิ่ม-ถอนรายวิชาแล้ว ผ่านระบบ E-Audit ของกองทุนเพื่อตรวจสอบ หากไม่สามารถปฏิบัติได้โดยไม่มีเหตุอันควร กองทุนจะระงับการ โอนเงินให้แก่สถานศึกษาสำหรับภาคการศึกษาถัดไป

5. แนวปฏิบัติเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ค้ำประกัน

1. กรณีที่ผู้กู้ยืมได้บันทึกรายละเอียดผู้ค้ำประกัน (ระบบ E-Studentloan) แต่ยังมีได้มีการทำสัญญาหากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน เพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยก็ดี หรือด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ดี กรณีนี้ กองทุนเห็นว่า ควรอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน ในระบบ E-Studentloan ได้
2. กรณีที่ผู้กู้ยืมได้มีการทำสัญญาแล้ว แต่อยู่ในขั้นตรวจสอบสถานศึกษาตรวจสอบสัญญา (ระบบ E-Studentloan) และผู้บริหารสถานศึกษายังมีได้ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน เพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยก็ดี หรือด้วยเหตุผลใด ๆ กรณีกองทุน เห็นว่าควรอนุญาตให้ผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน โดยการทำสัญญาฉบับใหม่ หรือใช้วิธีขีดฆ่าชื่อผู้ค้ำประกัน และระบุชื่อผู้ค้ำประกันคนใหม่แล้วลงนามกำกับ และให้ผู้ค้ำประกันคนใหม่ลงชื่อในฐานะผู้ค้ำประกันด้วย
3. กรณีที่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และผู้ให้กู้ยืม (ผู้บริหารสถานศึกษา) ได้ลงนามในสัญญาผู้ค้ำประกันแล้ว หากผู้ให้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้ค้ำประกัน เพราะผู้ค้ำประกันคนเดิมไม่ได้มีสัญชาติไทยก็ดี หรือด้วยเหตุผลใด ๆ กรณีนี้ กองทุน ขอให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงแบบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันคนใหม่ และผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ลงนามในบันทึกข้อตกลง แล้วส่งบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้ธนาคาร
4. กรณีผู้กู้ยืมได้รับเงินโอนค่าเล่าเรียนแล้ว ไม่สามารถขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการค้ำประกันได้

6. การแจ้งสภาพและการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน

1. ต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความเป็นจริง
2. ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบ E-Studentloan ด้วยตนเอง และต้องเก็บรักษาหัตถ์ผ่านที่ได้รับจากกองทุน ไว้เป็นความลับ
3. ต้องแจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษาหรือพ้นสภาพนิสิตภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษาหรือพ้นสภาพนิสิต ต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)(ตามแบบ กยศ.108)
4. ต้องแจ้งสภาพการเป็นนิสิต ไปที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) หากยังมีสภาพเป็นนิสิตอยู่ แต่ไม่ได้กู้ยืมเงินกองทุน (ตามแบบ กยศ.204)
5. ต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงาน พร้อมจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับ ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย) ทราบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงาน
7. **กรณีที่นิสิตลาออก** นิสิตที่ลาออกจากสถานศึกษา หากอยู่ระหว่างปีการศึกษาให้ดำเนินการยื่นหลักฐานการลาออก ที่งานทุนการศึกษา เพื่อดำเนินการระงับทุนการศึกษา เพื่อที่นิสิตจะสามารถยื่นกู้ยืมต่อที่มหาวิทยาลัยอื่นได้
8. **กรณีที่พ้นสภาพนิสิต** นิสิตผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต กองทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการส่งรายชื่อมายังงานทุนการศึกษา จากนั้นดำเนินการแจ้งไปยังสำนักงานกองทุนการศึกษา จากนั้นดำเนินการแจ้งไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อระงับทุนการให้กู้ยืมต่อไป
9. **กรณีเสียชีวิต** นิสิตที่เสียชีวิต ให้ญาติดำเนินการจัดส่งเอกสารการเสียชีวิตที่งานทุนการศึกษา เพื่อดำเนินการออกหนังสือยกเลิกภาระหนี้สินให้หนี้สินต่อไป

10. การชำระหนี้สินของนิสิตกู้ยืม การชำระหนี้กองทุนหลังจากที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว 2 ปี จะมีใบแจ้งหนี้ไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมเพื่อติดต่อขอชำระหนี้ได้ที่ ธ.กรุงไทยทุกสาขา และสามารถชำระได้ทางระบบตู้ ATM ทั่วประเทศ ส่วนกรณีที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา นิสิตได้รับใบแจ้งหนี้ทางธนาคาร ให้ดำเนินการติดต่อที่สถานศึกษาเพื่อออกไปรับรองสถานภาพกำลังศึกษา แจ้งยังธนาคารเพื่อทำการผ่อนผัน

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินของนักเรียน / นักศึกษารายเก่า ที่ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา และไม่เปลี่ยนสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 1

ยื่นแบบคำขออนุมัติกู้ยืม	นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขออนุมัติกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan (นักเรียน / นักศึกษาต้องยื่น แบบคำขออนุมัติกู้ยืม เพื่อแจ้งความประสงค์ขออนุมัติภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด)
สัมภาษณ์และคัดเลือก	คณะกรรมการของสถานศึกษาจะเรียกนักเรียน/นักศึกษาสัมภาษณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงินกองทุน
ตรวจสอบผลการอนุมัติ	นักเรียน/นักศึกษา ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติจากประกาศของสถานศึกษา หรือตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติผ่านระบบ e-Studentloan
บันทึกจำนวนค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	นักเรียน/นักศึกษา บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา โดยไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan
ตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินกู้ยืมในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยืมจำนวนเงินค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพ	สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา พร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยืมจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทั้งผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา
การจ่ายเงินกู้ยืม	กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษา

สามารถรับข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก website : <http://www.studentloan.or.th/>

ติดต่อสอบถาม

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเริญ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร 043-754359 ต่อ 0

เว็บไซต์ : www.it.msu.as.th

สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการสารสนเทศ IT-201

งานพัฒนานิสิต

อาจารย์ธิดิพัทธ์ สัมสัมฤทธิ์นิภา รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและศิลปวัฒนธรรม

นางสาววาสนา ยิ่งกำแหง นักกิจการนิสิต

เบอร์โทรศัพท์ 043-754359

เบอร์ภายใน 5177 และ 5222

Facebook : กยศ. วิทยาการสารสนเทศ

<https://www.facebook.com.groups/it.studentloan/>