



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินการในระบบสารสนเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ISL) ที่ <https://isl.udru.ac.th> และการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (DSL) ที่ www.studentloan.or.th

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่องกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้
สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ขั้นตอนการดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๑	กำหนดระยะเวลา
๑. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL	๑ มี.ค. - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘
๒. สถานศึกษาตรวจแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL (ตรวจสอบคุณสมบัติ)	๑ มี.ค. - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘
๓. สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL	๑ มี.ค. - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘
๔. สถานศึกษารายงานสถานภาพการศึกษาและบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงินระบบ DSL	๑ เม.ย. - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘
๕. ผู้กู้ยืมเงินบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่ลงทะเบียนจริงระบบ DSL	๑ เม.ย. - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘
๖. ผู้กู้ยืมเงินพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน ระบบ DSL	๑ เม.ย. - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘
๗. ผู้กู้ยืมเงิน ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ลงนาม พร้อมทั้งนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และส่งเอกสารการขอกู้ฉบับจริง ต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา (สามพร้าวนุ อาคาร ๑๐๐ ปี / ในเมือง อาคารกิจกรรม)	๒๑-๒๕ เมษายน ๒๕๖๘
๘. สถานศึกษาตรวจสอบแบบยืนยันการเบิกเงินและนำส่งธนาคาร	๑ พ.ค. - ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๘
ขั้นตอนการดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๒	กำหนดระยะเวลา
๑. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน ระบบ DSL	๑ - ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘
๒. ผู้กู้ยืมเงินบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่ลงทะเบียนจริงระบบ DSL	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓. ผู้กู้ยืมเงินพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน ระบบ DSL	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔. ผู้กู้ยืมเงิน ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ลงนามและนำส่งต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา (สามพร้าวนุ อาคาร ๑๐๐ ปี / ในเมือง อาคารกิจกรรม)	๖ - ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๘
๕. สถานศึกษาตรวจสอบแบบยืนยันการเบิกเงินและนำส่งธนาคาร	๑๐ - ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๘
๖. สถานศึกษาจัดอบรมการชำระหนี้ กยศ.	๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๘
๗. สถานศึกษาจัดอบรมเตรียมการกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๙ แก่ผู้ขอกู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี (สามพร้าวนุ หอประชุมใหญ่/ในเมือง หอประชุม อาคารกิจกรรม)	ในเมือง ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๙ สามพร้าวนุ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๙

/สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ รายเก่า

สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ รายเก่า ที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา และชั้นปีที่ ๒ - ๕
ที่กู้ยืมเงินครั้งแรก ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ขั้นตอนการดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๑	กำหนดระยะเวลา
๑. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect ระบบ DSL	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
๒. สถานศึกษาจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการขอกู้ยืม และเตรียมการทำสัญญา กยศ. แก่ผู้ขอกู้ยืมเงิน (สามพร้าวน้องประชุมชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี/ ในเมือง หอประชุม อาคารกิจกรรม)	ในเมือง ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๘ สามพร้าวน้อง ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๘
๓. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงิน (แบบกระดาษ) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ ISL	ในวันรายงานตัวเข้าหอพักทั้งในเมืองและสามพร้าวน้อง
๔. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
๕. สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL (ตรวจสอบคุณสมบัติ)	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
๖. สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ ISL	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
๗. ผู้กู้ยืมเงินนำแบบคำขอกู้ยืมเงินที่ถูกต้องในระบบ ISL ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินใหม่ ระบบ DSL	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
๘. ผู้กู้ยืมเงินนำแบบคำขอกู้ยืมเงินฉบับจริงเข้ารับการสัมภาษณ์คัดเลือกตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนดกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการที่คณะกำหนด	๗ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๘
๙. ผู้กู้ยืมเงินนำแบบฟอร์ม กยศ. ๑๐๓ หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม โดยเขียนเลขบัตรประจำตัวประชาชน รอส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน	๑ - ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๘
๑๐. กองทุน กยศ. (สำนักงานใหญ่) ตรวจสอบคุณสมบัติและอนุมัติคำขอกู้ยืมเงินระบบ DSL	๑ - ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๘
๑๑. สถานศึกษานำผลการตรวจสอบคุณสมบัติ จากระบบ ISL การคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินจากการสัมภาษณ์ และผลการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน ระบบ DSL ไปบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงในระบบ DSL	๒๕ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๘
๑๒. ผู้กู้ยืมเงินบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่ลงทะเบียนจริง ระบบ DSL	๑ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๘
๑๓. ผู้กู้ยืมเงินพิมพ์สัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน ระบบ DSL	๑ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๘
๑๔. ผู้กู้ยืมเงิน ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ลงนามต่อ และนำส่งสัญญาแบบยืนยันการเบิกเงิน กยศ.๑๐๓ หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา และเอกสารการขอกู้ยืมเงินฉบับจริงทุกฉบับ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา (สามพร้าวน้อง อาคาร ๑๐๐ปี / ในเมือง อาคารกิจกรรม)	๔ - ๘ ส.ค. ๒๕๖๘
๑๕. สถานศึกษาตรวจสอบสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินนำส่งธนาคาร	๑๕-๓๐ ส.ค. ๒๕๖๘

ขั้นตอนการดำเนินการ ภาคเรียนที่ ๒	กำหนดระยะเวลา
๑. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน ระบบ DSL	๑ - ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘
๒. ผู้กู้ยืมเงินบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องตามที่ลงทะเบียนจริง ระบบ DSL	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓. ผู้กู้ยืมเงินพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงิน ระบบ DSL	๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔. ผู้กู้ยืมเงิน ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ลงนามและนำส่งต่อหน้าเจ้าหน้าที่สถานศึกษา (สามพร้าวนุบาล ๑๐๐ ปี / ในเมือง อาคารกิจกรรม)	๖ - ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๘
๕. สถานศึกษาตรวจสอบแบบยืนยันการเบิกเงินและนำส่งธนาคาร	๑๐ - ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๘
๖. สถานศึกษาจัดอบรมการชำระหนี้ กยศ.	๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๘
๗. สถานศึกษาจัดอบรมเตรียมการกู้ยืม ปีการศึกษา ๒๕๖๙ แก่ผู้ขอกู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี (สามพร้าวนุบาลใหญ่/ในเมือง หอประชุม อาคารกิจกรรม)	ในเมือง ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๙ สามพร้าวนุบาล ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๙

๑. เอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงินสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ส่งแบบคำขอกู้เป็นไฟล์ PDF สแกนเอกสารทุกแผ่นให้เป็น ๑ ไฟล์ ตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ เอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน มีดังนี้

๑.๑ แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๑.๒ หลักฐานการรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ (รับรองรายได้ทั้งบิดาและมารดา)

๑.๒.๑ **ไม่มีรายได้ประจำ** แนบ กยศ. ๑๐๒ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน **พร้อมแนบ** สำเนาบัตรข้าราชการ ๑ ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องลายมือชื่อให้เหมือนกับลงนามใน กยศ. ๑๐๒ และบัตรข้าราชการจะต้องยังไม่หมดอายุ

๑.๒.๒ **มีรายได้ประจำ** แนบ หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน (ที่ชัดเจน)

๑.๓ ใบรายงานผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๔ หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๕ หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ ๓๖ ชั่วโมง จำนวน ๑ ชุด

๑.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา และมารดา หรือ ผู้ปกครอง (ยังไม่หมดอายุ) อย่างละ ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารต้องลงนามเอง

๑.๘ ใบหย่า (ถ้ามี)

๑.๙ ใบมรณะบัตร (ถ้ามี)

๒. เอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงินสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ รายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา และชั้นปีที่ ๒ - ๕ ที่กู้ยืมเงินครั้งแรกที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ส่งแบบคำขอกู้เป็นไฟล์ PDF สแกนเอกสารทุกแผ่นให้เป็น ๑ ไฟล์ ตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง เอกสารประกอบแบบคำขอกู้ยืมเงินมีดังนี้

๒.๑ แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒.๒ หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลของผู้กู้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๓ หลักฐานการรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ (รับรองรายได้ทั้งบิดาและมารดา)

๒.๓.๑ **ไม่มีรายได้ประจำ** แบบ กยศ. ๑๐๒ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน **พร้อมแนบ** สำเนาบัตรข้าราชการ ๑ ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องลายมือชื่อให้เหมือนกัน ลงนามใน กยศ. ๑๐๒ และบัตรข้าราชการจะต้องยังไม่หมดอายุ

๒.๓.๒ **มีรายได้ประจำ** แบบ หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน (ที่ชัดเจน)

๒.๔ ใบ ปพ. (สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ มีวันที่จบการศึกษาด้านหลัง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ ใบรายงานผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒-๕) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๖ หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ชั้นปีที่ ๒ - ๕ สามารถดำเนินการส่งพร้อมเอกสารอื่นๆ ส่วนนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ ๑ ให้รอส่งเปิดภาคเรียน)

๒.๗ หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ (ยังไม่หมดอายุ) ๑ ฉบับ

๒.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา และมารดา หรือ ผู้ปกครอง (ยังไม่หมดอายุ) อย่างละ ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารต้องลงนามเอง

๒.๑๐ ใบหย่า (ถ้ามี)

๒.๑๑ ใบมรณะบัตร (ถ้ามี)

๓. เอกสารประกอบสัญญา (สัญญาทำ ๑ ครั้งตลอดหลักสูตร)

๓.๑ สัญญากู้ยืมเงินพิมพ์ในระบบ DSL ๖ หน้า จำนวน ๒ ชุด

๓.๒ แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเงิน พิมพ์ในระบบ DSL จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ยังไม่ถึง ๒๐ ปีบริบูรณ์) (ยังไม่หมดอายุ)

๔. เอกสารประกอบแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม (แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมทำทุกภาคเรียน)
- ๔.๑ แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมเงิน พิมพ์ในระบบ DSL จำนวน ๒ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีอายุยังไม่ถึง ๒๐ ปีบริบูรณ์) (ยังไม่หมดอายุ)
กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ กรณีผู้ที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาดำเนินการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่องกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ แต่มีความจำเป็นที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ขอให้ดำเนินการติดต่อ เจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี