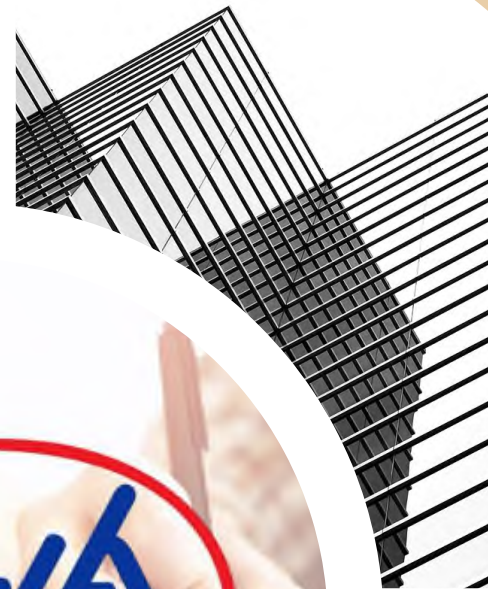


คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง

ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นางสาวกลดา ใหม่พูล
นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงิน
ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นางสาวภลดา ใหม่พูล

หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นเอกสารแสดงกระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ เป็นเอกสารแสดงขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหา แนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ รวมทั้งเพื่อให้ผู้สนใจสามารถศึกษาเป็นแนวทางและนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสังคม

ข้าพเจ้าขอขอบคุณ รองอธิการบดีบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล ที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานที่ให้คำแนะนำและเป็นกำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ให้สำเร็จได้ด้วยดี

นางสาวกลดา ไหมพูล

นักวิชาการเงินและบัญชี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	1
การแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.....	3
ส่วนที่ 2 บริบทของหน่วยงาน.....	10
ประวัติของสำนักงานอธิการบดี.....	10
ประวัติของกองกลาง.....	14
หน่วยงานบริหารงานบุคคล.....	16
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	19
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	21
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	21
วัตถุประสงค์.....	23
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	23
ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	24
ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบและการใช้งานครั้งแรก.....	26
ขั้นตอนที่ 2 การเรียกรายงานการหักเงินเดือนของบุคลากร.....	36
ขั้นตอนที่ 3 การนำส่งเงินให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	48
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน.....
บรรณานุกรม.....	63
ภาคผนวก.....	64
ประวัติย่อผู้จัดทำ.....	65

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.....	5
2	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี.....	11
3	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	15
4	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	17
5	โครงสร้างการบริหารหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	18
6	ขั้นตอนการการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	24
7	หน้าเว็บไซต์กรมสรรพกร.....	26
8	หน้าจอการเข้าสู่ระบบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีทางอินเทอร์เน็ต (E-FILING)...	27
9	หน้าจอการเข้าสู่เมนูนำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.	28
10	หน้าจอการเข้าสู่เมนูเข้าสู่ระบบ e-PaySLF	28
11	หน้าจอเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน.....	29
12	หน้าจอเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (ePaySLF).....	30
13	หน้าจอการเข้าสู่ระบบการเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก.....	31
14	หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน.....	32
15	หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว.....	33
16	หน้าจอการเพิ่ม/แก้ไขที่อยู่.....	34
17	หน้าจอการแก้ไขที่อยู่เอกสาร.....	35
18	หน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล.....	37
19	หน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล “ดูรายละเอียด”	38
20	หน้าจอการ Download เพื่อแก้ไขข้อมูล.....	39
21	หน้าจอการดาวน์โหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระคืนเงินกู้กองทุนฯ ผ่านสรรพากร.....	40
22	หน้าจอแสดงไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดสำเร็จ.....	40
23	หน้าจอแสดงไฟล์ข้อมูลเมื่อเปิดด้วยโปรแกรม Microsoft Excel.....	41
24	หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลในรูปแบบ CSV (Comma Delimited).....	43

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
25	หน้าจอแสดงการเปิดไฟล์ด้วยโปรแกรม Notepad.....	44
26	หน้าจอแสดงข้อมูลการเปิดไฟล์ข้อมูล CSV.....	45
27	หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล.....	46
28	หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลให้เป็นรูปแบบ CSV UTF-8.....	46
29	หน้าจอแสดงการยืนยันบันทึกข้อมูลสำเร็จ.....	47
30	หน้าจอการ Upload ข้อมูลแก้ไข.....	49
31	หน้าจอแสดงโปรแกรมอัปเดตข้อมูลการหักเงินเดือน.....	50
32	หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลรายการหักเงินเดือน.....	51
33	หน้าจอยืนยันการหักเงินเดือน.....	52
34	หน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว.....	53
35	หน้าจอการพิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip.....	53
36	แสดงชุดชำระเงิน (Pay in Slip).....	55
37	หลักฐานรับชำระเงินจากธนาคาร.....	56
38	หน้าจอประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน “ดูรายละเอียด”.....	59
39	หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำส่ง.....	59
40	หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน.....	60
41	หน้าจอแสดง Preview ใบรับเงิน.....	61
42	แสดงใบรับเงิน.....	62

ส่วนที่ 1

บริบทของมหาวิทยาลัย

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประกอบด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีสถานที่ปฏิบัติงานดั้งเดิมตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรวรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร และกองพันทหารช่างที่ 2 กองพลทหารราบที่ 2 รักษาพระองค์ มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น 3 แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 บนเนื้อที่ 43 ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคารที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 40 ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 มีพื้นที่ประมาณ 17 ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาดนตรี และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 มีพื้นที่ประมาณ 500 ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมชยซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้ายไปตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวมอยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ตัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. 2483 โดยใช้ชื่อโรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี พ.ศ.2483 จากนั้นก็ได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ

พ.ศ. 2485 ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัดออกปีละชั้นจนหมดในปี พ.ศ. 2491 และ พ.ศ. 2495 ตามลำดับ

พ.ศ. 2493 เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. 2494 เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระยะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์กนอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทยและต่างประเทศ พ.ศ. 2498 มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอน โดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาและองค์การ ยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่น ๆ เพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี และให้มีภารกิจอื่น ๆ คือ การค้นคว้าวิจัย ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการ จึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้น โดยได้เปิดสอนตั้งแต่นั้นปี พ.ศ. 2522 จนถึง พ.ศ. 2530

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้งนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์-อาทิตย์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนาม วิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2538 วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์บริเวณหนองกระเตอย หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า ตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม

พ.ศ. 2539 และในปี พ.ศ. 2541 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏจะเชิงเตตราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์”

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก. ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อภาษาไทย “มรร” และใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

การแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 รองรับความในมาตรา 6¹ และมาตรา 11² แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ให้จัดส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิทยาการจัดการ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา

¹ มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

² มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนักวิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
10. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรม และท้องถิ่น

จากนั้นในปี 2550 ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน 3 หน่วยด้วยกันคือ 1) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู 2) บัณฑิตวิทยาลัย และ 3) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

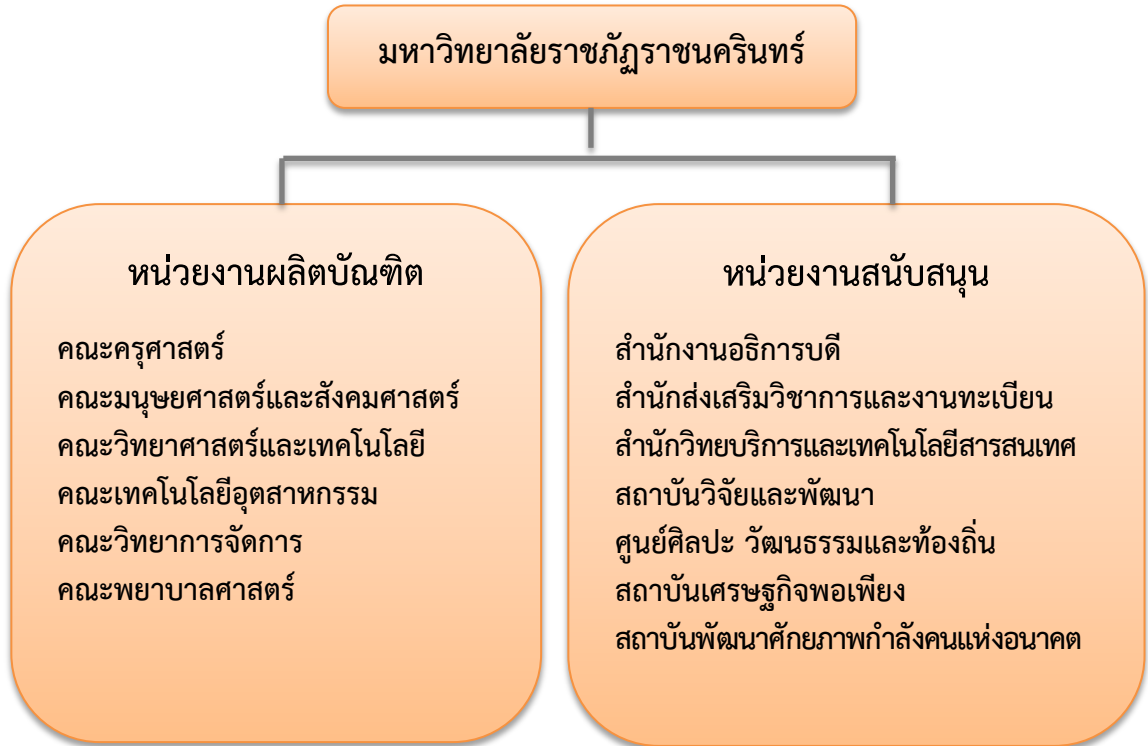
ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2563 ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2564 โดยยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่องจัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครูเป็นส่วนงานภายใน ฉบับลงวันที่ 16 ตุลาคม 2563 ซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 4⁵ อีกทั้งให้มีการบริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา 5⁶ ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงเป็นไปตามภาพที่ 1

⁵ มาตรา 4 นอกจากการตั้งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแล้วเมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกิจการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้จัดตั้งส่วนงานภายใน ที่ดำเนินการจากเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายใน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขให้สภาสถาบันอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติตามได้

⁶ มาตรา 5 การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 4 ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

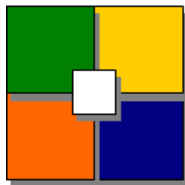
จากภาพที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยออกเป็น 13 หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต 6 หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก 7 หน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อ หรือเลข 9 รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”


สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี ดังนี้



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย : สิกขะยย สิกขิตพพานิ พังศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกสารภี 

สีประจำมหาวิทยาลัย : เขียว - เหลือง 

ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2. วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชา

A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create Innovation with Royal Philosophy.

3. พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้

3.1 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาคตะวันออกตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย 4.0 รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

3.2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

3.3 พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน

3.4 บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กร ทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออก ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น

3.5 ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1. เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

2. อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
2. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
3. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
4. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
2. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์

1. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
2. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ 4 ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์

1. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น
2. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
3. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

1. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้
3. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน
4. พัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ 2

บริบทของหน่วยงาน

สำหรับส่วนของบริบทของหน่วยงาน จะอธิบายถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สำนักงานอธิการบดี ตอนที่ 2 กองกลาง และตอนที่ 3 หน่วยงานบริหารงานบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 สำนักงานอธิการบดี

ประวัติของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นส่วนราชการที่ตั้งขึ้นตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 เดิมใช้ชื่อว่า สำนักงานอธิการ ต่อมาเมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้แก่วิทยาลัยครู สำนักงานอธิการ จึงเปลี่ยนเป็นสำนักงานอธิการบดี ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 10 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายกิจการนักศึกษา และฝ่ายสวัสดิการ

เมื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2548 สำนักงานอธิการ จึงใช้ชื่อว่า “สำนักงานอธิการบดี”

สถานที่ตั้ง

1. สำนักงานอธิการบดีมีสำนักงานที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เลขที่ 422 ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000
2. สำนักงานอธิการบดี (บางคล้า) มีสำนักงานที่อาคารเรียนบูรณาการวิชาการ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ บางคล้า เลขที่ 6 หมู่ 4 ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110

การจัดตั้งหน่วยงาน

เมื่อพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2549 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 3 กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา

ในเวลาต่อมา สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2561 มีมติให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย อยู่ในกำกับของสำนักงานอธิการบดี ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ปรากฏดังภาพที่ 2

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



ภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี

จากภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี มีส่วนราชการในสังกัด 3 กอง และ 1 สำนักงาน โดยแต่ละหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์ ต้องดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้นในส่วนของมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารมหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผลจากการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยดังกล่าว มีผลทำให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกัน โดยต้องพิจารณาตามบริบทของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีจึงกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดที่จะกล่าวในลำดับถัดไป

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา (Philosophy)

พัฒนาคน พัฒนางาน บริการดี มีวินัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรสมัยใหม่ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็น มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมภาคตะวันออก

พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุนการจัดการด้านการวางแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาด้านกายภาพของสำนักงานอธิการบดีให้โดดเด่นและทันสมัย
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการและการบริการอย่างมืออาชีพ
5. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและความก้าวหน้าในสายงาน

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

ยึดมั่นธรรมาภิบาล ทำงานเป็นทีม

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

1. สนับสนุนด้านการวางแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาให้นักศึกษาให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์
3. พัฒนาการบริหารจัดการและการบริการให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาด้านกายภาพของสำนักงานอธิการบดีให้โดดเด่นและทันสมัย
5. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและมีความก้าวหน้าในสายงาน

อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์

อัตลักษณ์ (Identity)

ใฝ่รู้ สู้งาน บริการดี

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

รวมบริการ ประสานภารกิจ

ตอนที่ 2 กองกลาง

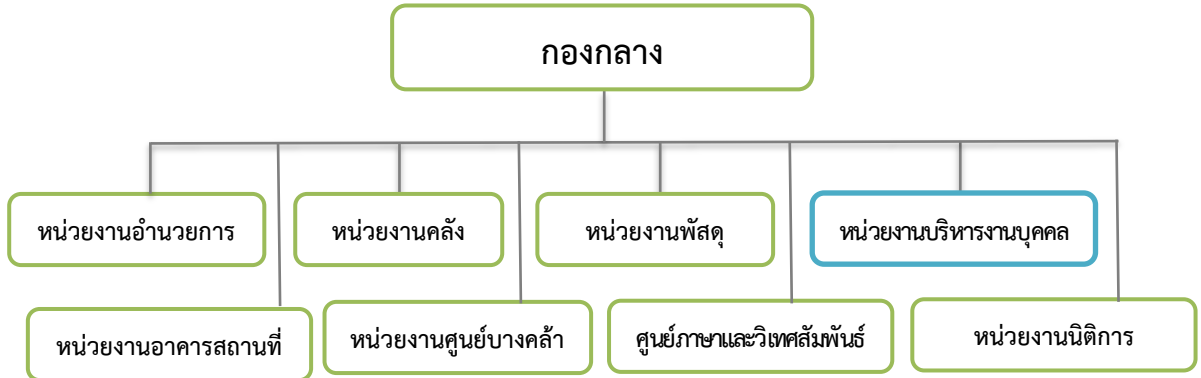
ประวัติของกองกลาง

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2530 ยังไม่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง เพียงแต่ให้แบ่งฝ่ายในสำนักงานอธิการไว้ ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายอนามัยและสุขภาพ ฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏราชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา พ.ศ. 2542 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2542 เล่ม 116 ตอนพิเศษ 79 ง ให้สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการของสถาบันราชภัฏราชนครินทร์ ต่อมาเมื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 10 วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า และมาตรา 11 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. 2549 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 62 ง เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2549 แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็น 3 กอง โดยมี “กองกลาง” เป็นส่วนราชการหนึ่ง ในสำนักงานอธิการบดี และในเวลาต่อมาสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2561 ออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2561 แบ่งส่วนราชการกองกลาง เป็น 8 หน่วยงาน ได้แก่

1. หน่วยงานอำนวยการ
2. หน่วยงานคลัง
3. หน่วยงานพัสดุ
4. หน่วยงานบริหารงานบุคคล
5. หน่วยงานอาคารสถานที่
6. หน่วยงานศูนย์บางคล้า
7. หน่วยงานนิติการ
8. ศูนย์ภาษาและวิเทศสัมพันธ์

ปรากฏตามภาพที่ 3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จากภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ หน่วยงานอำนวยการ หน่วยงานบริหารงานบุคคล หน่วยงานนิติการ หน่วยงานพัสดุ หน่วยงานคลัง หน่วยงานอาคารสถานที่ หน่วยงานศูนย์บางคล้า และศูนย์ภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งแต่ละหน่วยงาน มีหน้าที่การปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่มีความแตกต่างกัน แต่ทุกหน่วยงานภายในกองกลาง ต่างมีหน้าที่ ให้บริการ และสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

ปรัชญา พันธกิจ

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นการประสาน พัฒนาบริการ ยึดมั่นความถูกต้อง

พันธกิจ (Mission)

1. ให้บริการด้านสารงานบรรณอย่างเป็นระบบและเกิดความคล่องตัว และให้บริการ งานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการด้านการพัสดุ การเงิน อาคารสถานที่ และบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ให้บริการด้านงานยานพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรียนการสอน และ สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยทุกกระบวนการ
4. ประสานการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และตอบสนองภารกิจ ของผู้บริหารอย่างมีคุณภาพ

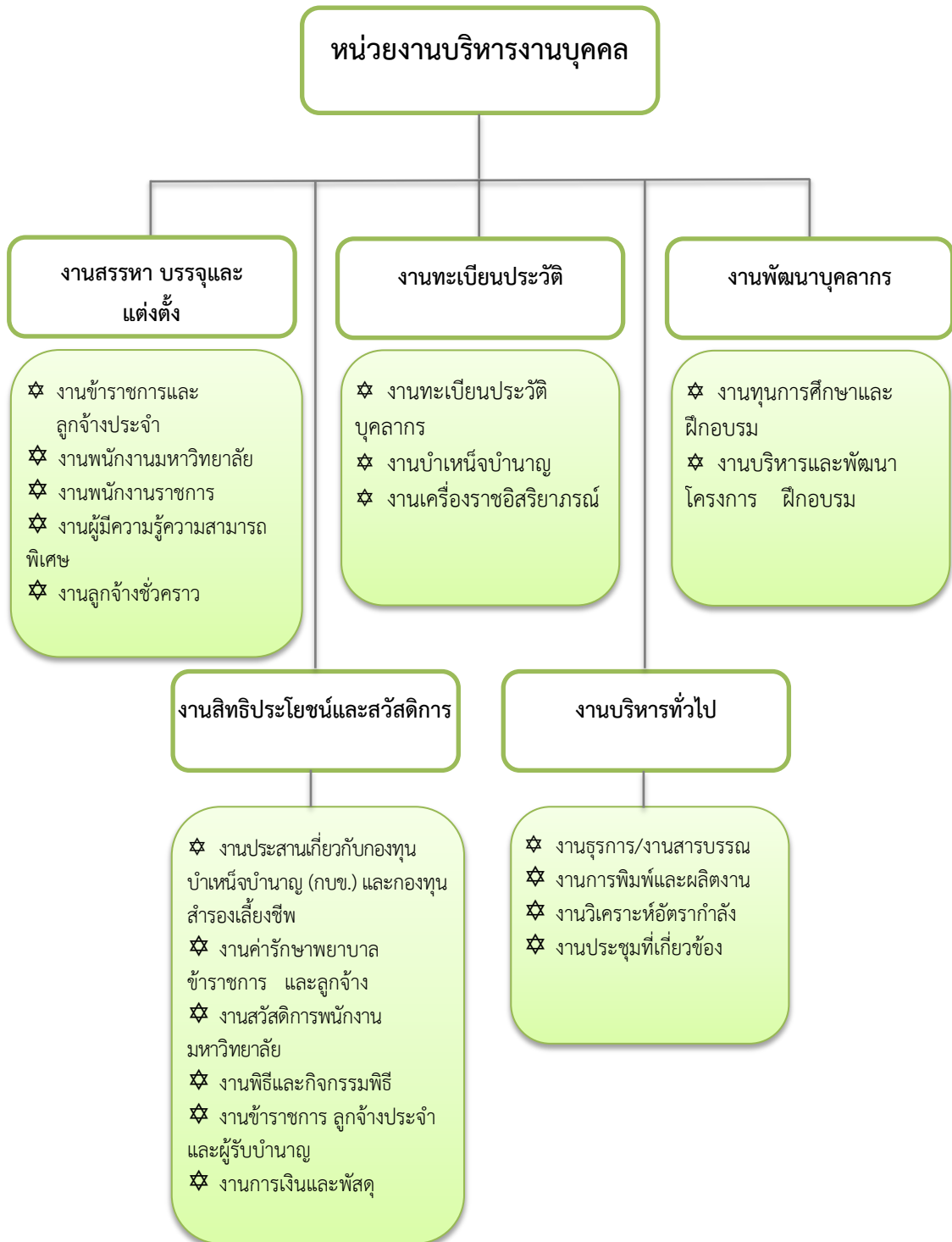
ตอนที่ 3 หน่วยงานบริหารงานบุคคล

ประวัติหน่วยงานบริหารงานบุคคล

หน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ลงวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2561 มีหน้าที่หลักเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหา และจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ความต้องการและการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทู่นพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี แบ่งเป็น 5 งาน ประกอบด้วย งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง งานทะเบียนประวัติ งานพัฒนาบุคลากร งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และงานบริหารทั่วไป ปรากฏตามภาพที่ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

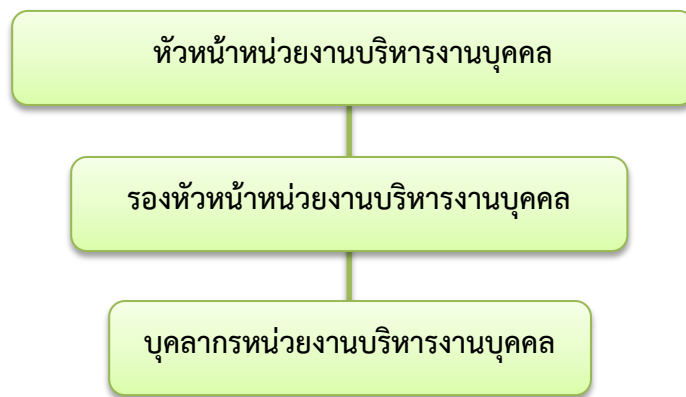
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 4 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จากภาพที่ 4 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีส่วนราชการในสังกัด 5 งาน ซึ่งแต่ละงานต่างมีหน้าที่การปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่มีความแตกต่างกันแต่ทุกงานภายในหน่วยงานบริหารงานบุคคลต่างมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังภาพที่ 5

โครงสร้างการบริหารหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จากภาพที่ 5 แสดงโครงสร้างการบริหารงานหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมีหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่วางแผน บริหารงาน กำกับ ควบคุม และตรวจสอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รองหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลจะปฏิบัติหน้าที่แทน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานบริหารงานบุคคล สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการแบ่งส่วนราชการ ภายในหน่วยงาน จำนวน 5 งาน ประกอบด้วย (1) งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง (2) งานทะเบียนประวัติ (3) งานพัฒนาบุคลากร (4) งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และ (5) งานบริหารทั่วไป โดยมีรายละเอียดของแต่ละงานที่จะต้องปฏิบัติภายในหน่วยงานดังนี้

1. งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

งานรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา งานการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ งานขออนุญาตลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ งานต่อสัญญาจ้าง (ก่อนสิ้นปีงบประมาณ) การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย การต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว งานตรวจสอบวันลาและสรุปวันลา งานออกบัตรประจำตัว งานตรวจสอบวุฒิบุคลากรสายวิชาการ งานตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติราชการของบุคลากร เป็นต้น

2. งานทะเบียนประวัติ

ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างประจำ ลงข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ใน ก.พ. 7 ของพนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำทะเบียนคุมผู้ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหาร บันทึกข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการผ่านระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ (<http://www.nap.mua.go.th>) บันทึกข้อมูลของบุคลากรข้าราชการฯ ลูกจ้างประจำ รวมทั้งลงข้อมูลการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ในระบบ edu2008.rru.ac.th การจัดทำทะเบียนตำแหน่งประเภทวิชาการ การจัดทำทะเบียนตำแหน่งประเภทผู้บริหาร งานจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) งานการประชุมต่าง ๆ การต่อสัญญาจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ เป็นต้น

3. งานพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อการเสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบายหรือรูปแบบวิธีการเกี่ยวกับพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานและสภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย สสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร จัดทำแผนและเขียนโครงการฝึกอบรม จัดโครงการฝึกอบรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานทุนการศึกษาของบุคลากร และสรรหาผู้รับทุนการศึกษาตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเหรียญจักรพรรดิมาลา งานประกันสังคม ทุนการศึกษา งานเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน ผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือน งานเบิกบำเหน็จดำรงชีพ งานเบิกบำเหน็จตกทอด งานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และลูกจ้างประจำ งานสวัสดิการการรักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้านและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ งานสวัสดิการการรักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ งานนำส่งเบิกเกินส่งคืนและรายได้แผ่นดิน (เงินงบประมาณแผ่นดิน) จ่ายเงินสวัสดิการให้กับผู้ที่ขอรับเงินโดยแนบต้นเรื่องพร้อมหลักฐานการจ่าย เป็นต้น

5. งานบริหารทั่วไป

รับหนังสือเข้าภายนอกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Document งานพิมพ์เอกสาร กรณีร่าง พิมพ์ และตรวจทาน (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก) ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ งานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว เกษียณอายุราชการ งานแผน/โครงการค่าของงบประมาณและงานเบิกจ่าย งานดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ งานควบคุมภายในและประกันคุณภาพ กิจกรรมวันผู้สูงอายุ กิจกรรมงานเกษียณอายุ งานขอพระราชทานเพลิงศพ กรณีปกติ/กรณีพิเศษ การช่วยราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ความเป็นมาและความสำคัญ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2539 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยอยู่ในกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง มีวัตถุประสงค์ให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา

ต่อมา พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 12 ก เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศสมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของกองทุน กยศ. และกองทุน กรอ. ให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ปัจจุบัน เนื่องจากพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 140 ตอนที่ 20 ก เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2566 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2566 ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 เพื่อขยายโอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มากขึ้นเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มีระบบการให้ทุนการศึกษา ในสาขาวิชาขาดแคลนที่ต้องได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ทำงานเชิงรุก โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งการให้ข้อมูลแก่นักเรียนหรือนักศึกษาก่อนเลือกสาขาวิชาที่จะกู้ยืมเงินเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับอาชีพแห่งอนาคต รวมทั้งให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงกำหนดกลไกให้ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเงินคืนกองทุนตามความสามารถในการหารายได้และสร้างวินัยในการชำระเงินคืนกองทุนเพื่อสร้างความยั่งยืนแก่กองทุน

ทั้งนี้ ตามมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชนบรรดาที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำหนด มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยนำส่งกรมสรรพากรภายในระยะเวลาที่กำหนดนำส่งภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด ซึ่งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้มีหนังสือถึงหน่วยงานองค์กรนายจ้างภาครัฐและภาคเอกชนในการหักเงินเดือนเพื่อชำระคืนกองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 นั้น การดำเนินการหักเงินเดือนได้ดำเนินการตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2561 โดยเริ่มจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ตามลำดับ สำหรับขั้นตอนการหักเงินเดือนของพนักงานหรือลูกจ้างที่เป็นผู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านกองทุนจะจัดส่งหนังสือแจ้งหักเงินเดือนไปตามที่อยู่ในทะเบียนราษฎรของผู้กู้ยืมได้รับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน จากนั้นกองทุนจะจัดส่งหนังสือแจ้งให้นายจ้างทราบถึงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินรวมทั้งจำนวนเงินที่ต้องหักนำส่งล่วงหน้าประมาณ 30 วัน นายจ้างสามารถตรวจสอบข้อมูลที่ต้องหักและนำส่งผ่านระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLE) โดยเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์ของกรมสรรพากร ซึ่งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะมีการปรับข้อมูลผู้กู้ยืมให้เป็นปัจจุบันและจะแจ้งข้อมูลที่ต้องหักและนำส่งให้นายจ้างได้ทราบผ่านระบบดังกล่าวในทุกวันที่ 5 ของเดือน ซึ่งมีเงื่อนไขดังนี้

1. เมื่อพนักงานได้รับเงินเดือน ลำดับการหักเงินเดือนเพื่อชำระคืนให้กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะอยู่ในลำดับที่ 3 โดยเรียงลำดับดังนี้

ลำดับที่ 1 การหักภาษี ณ ที่จ่าย

ลำดับที่ 2 การหักเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม

ลำดับที่ 3 การหักเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2. หากนายจ้างไม่ดำเนินการหักเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ได้ระบุให้นายจ้างต้องขอใช้เงินที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบและต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่นายจ้างยังไม่ได้นำส่งหรือตามจำนวนที่ยังขาดไปแล้วแต่กรณี แต่ที่ผ่านมามีหน่วยงานแจ้งเหตุผลขัดข้องหรือความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการหักเงินเดือนผู้กู้ยืมได้ผ่านขั้นตอนในระบบให้กองทุนได้รับทราบก็ไม่ต้องขอใช้เงินให้กับกองทุน และหากไม่สามารถดำเนินการหักเงินเดือนได้ กองทุนจะอนุโลมและผ่อนผันให้ตามความเหมาะสม

3. การคำนวณยอดหักเงินเดือน กองทุนจะให้ยอดหนี้ตามตารางชำระรายปี หารด้วย 12 เดือน หรือจำนวนเดือนที่เหลือก่อนถึงวันครบกำหนดชำระหนี้ (วันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี) และในงวดปีถัดไปจะเริ่มหักเงินเดือนตั้งแต่เดือนกรกฎาคมของทุกปีจนกว่าจะเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่สามารถชำระตามอัตราที่แจ้ง สามารถขอปรับลดจำนวนเงินได้โดยแจ้งความประสงค์ขอลดจำนวนการหักเงินเดือนได้ด้วยตนเองผ่านแอปพลิเคชัน “กยศ.Connect” โดยกองทุนอนุโลมให้ชำระขั้นต่ำเพียง 100 บาท แต่ผู้กู้ยืมเงินยังมีหน้าที่ต้องไปชำระเงินในส่วนที่ขาดไปของงวดนั้นให้ครบตามจำนวนที่ต้องชำระก่อนวันครบกำหนดชำระหนี้รายปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาหนึ่ง ซึ่งมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย โดยระหว่างศึกษาได้กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทำให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการหักเงินเดือนเพื่อชำระคืนเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานบริหารงานบุคคลมีคู่มือปฏิบัติงานหลักขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่แสดงการปฏิบัติงานขั้นตอนต่างๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ศึกษาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

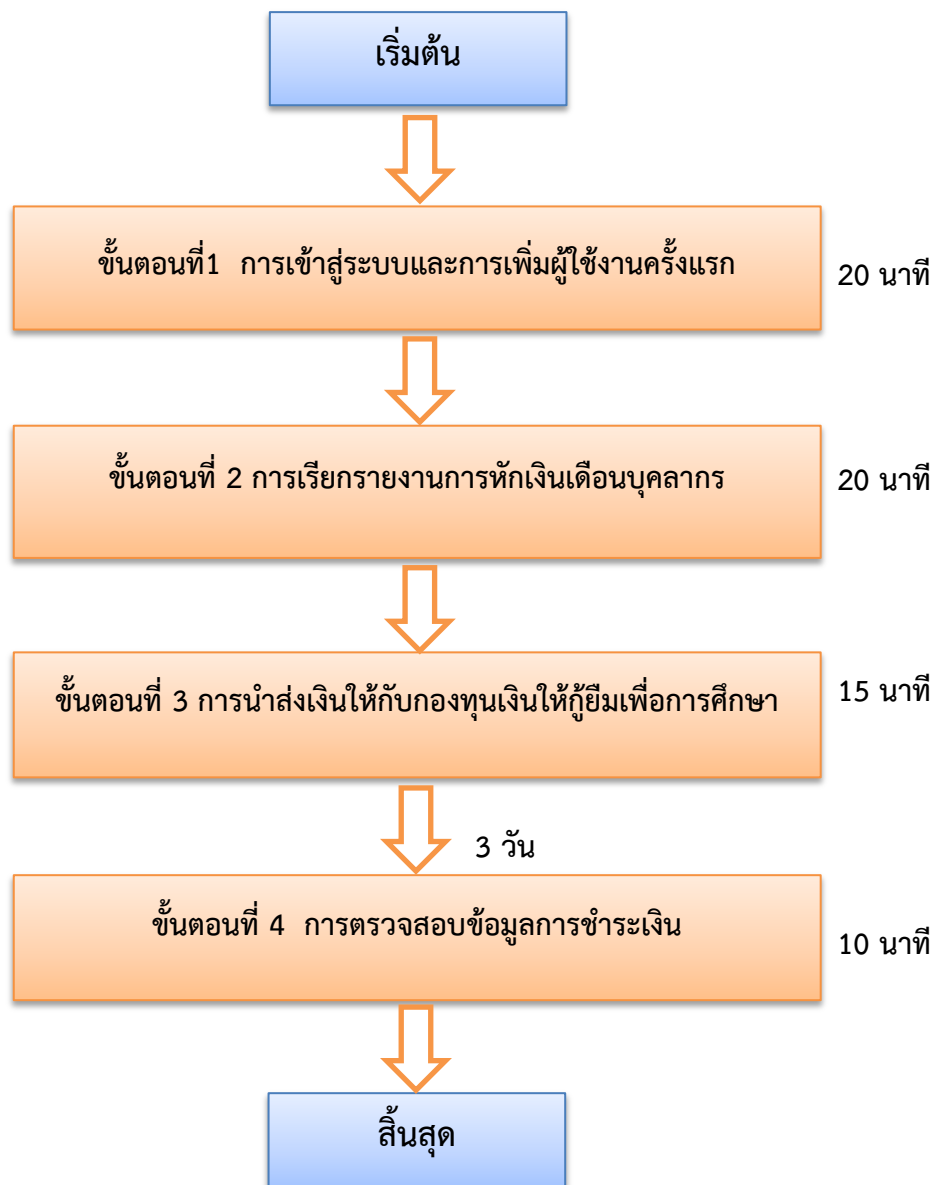
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรในหน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และลดการสอนงานกรณีผู้ปฏิบัติงานใหม่

ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดขั้นตอนการใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบและการเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก
- ขั้นตอนที่ 2 การเรียกรายงานการหักเงินเดือนของบุคลากร
- ขั้นตอนที่ 3 การนำส่งเงินให้กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน



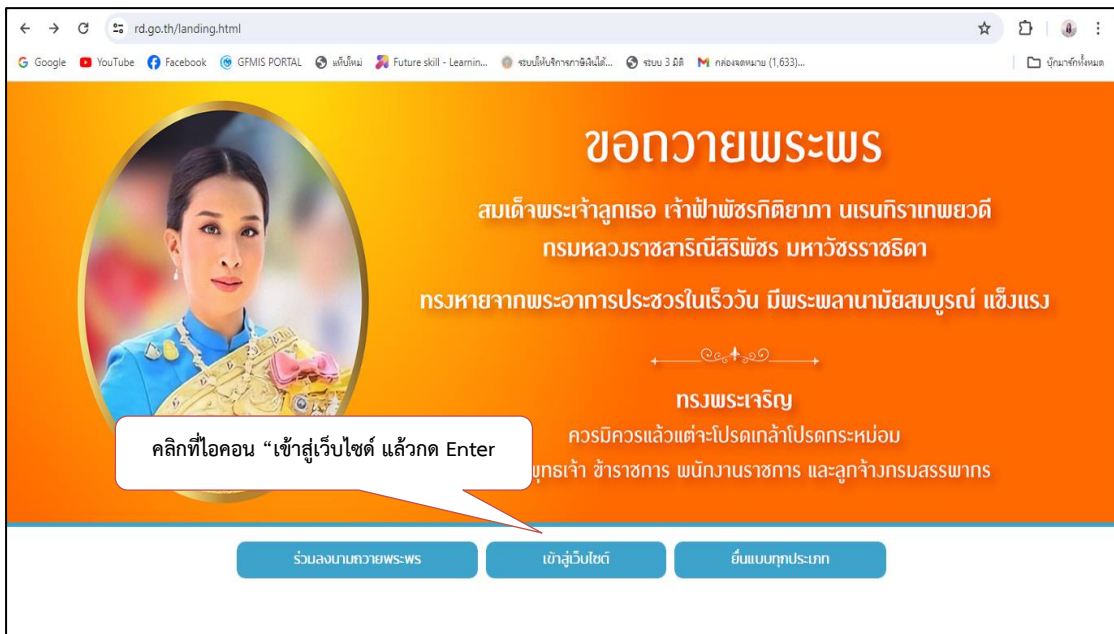
ภาพที่ 6 ขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จากภาพที่ 6 แสดงขั้นตอนการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบและเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก ขั้นตอนที่ 2 การเรียกรายงานการหักเงินเดือนของบุคลากร ขั้นตอนที่ 3 การนำส่งเงินให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบและการเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก

ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีหน้าที่หักเดือนของลูกจ้างเพื่อชำระคืนเงินกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเงินที่หักคืนจะต้องหักจากเงินเดือนส่งคืนให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ๓ เดือนที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ซึ่งดำเนินการผ่านการใช้งานในเว็บไซต์ระบบของกรมสรรพากร (e-PaySLE) สามารถเรียกรายงานได้ตั้งแต่วันที่ 5 ของทุกเดือน ซึ่งการเข้าใช้งานระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร โดยหน่วยงานต้องดำเนินการมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติงานในการใช้งานระบบดังกล่าวตามขั้นตอนเพิ่มผู้ใช้งานระบบซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ/ประสานงาน โดยดำเนินการดังนี้

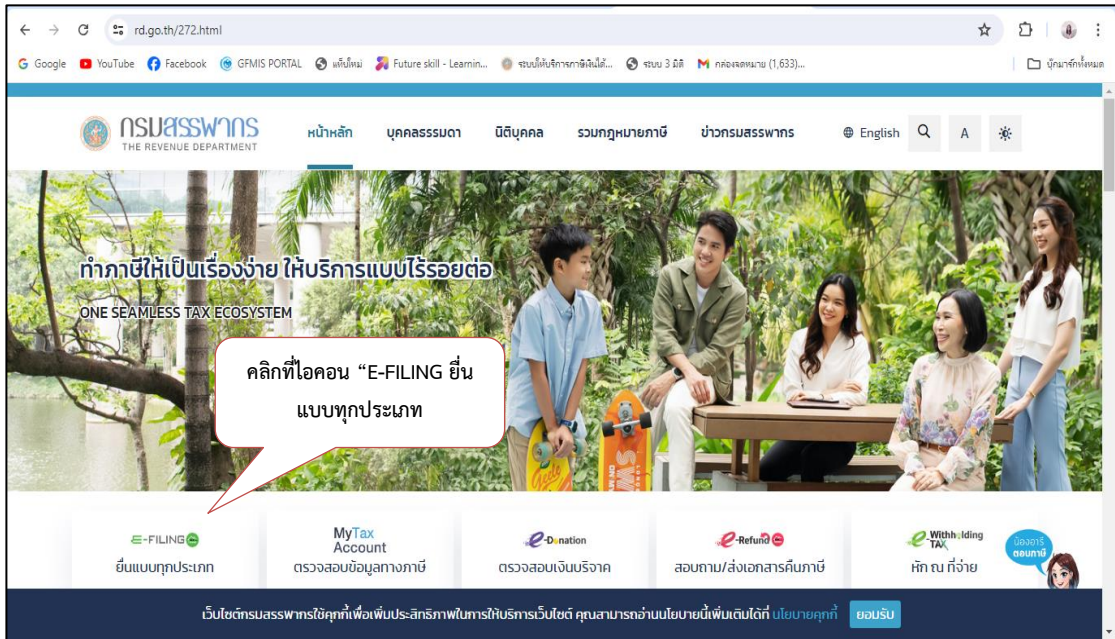
1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสรรพากร โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <http://www.rd.go.th> จากนั้นคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 หน้าเว็บไซต์กรมสรรพากร

จากภาพที่ 7 แสดงหน้าเว็บไซต์กรมสรรพากร โดยหน้าจอนี้แสดงเมนูการใช้งาน ประกอบด้วย หน้าหลัก ร่วมลงนามถวายพระพร เข้าสู่เว็บไซต์ และยื่นแบบทุกประเภท

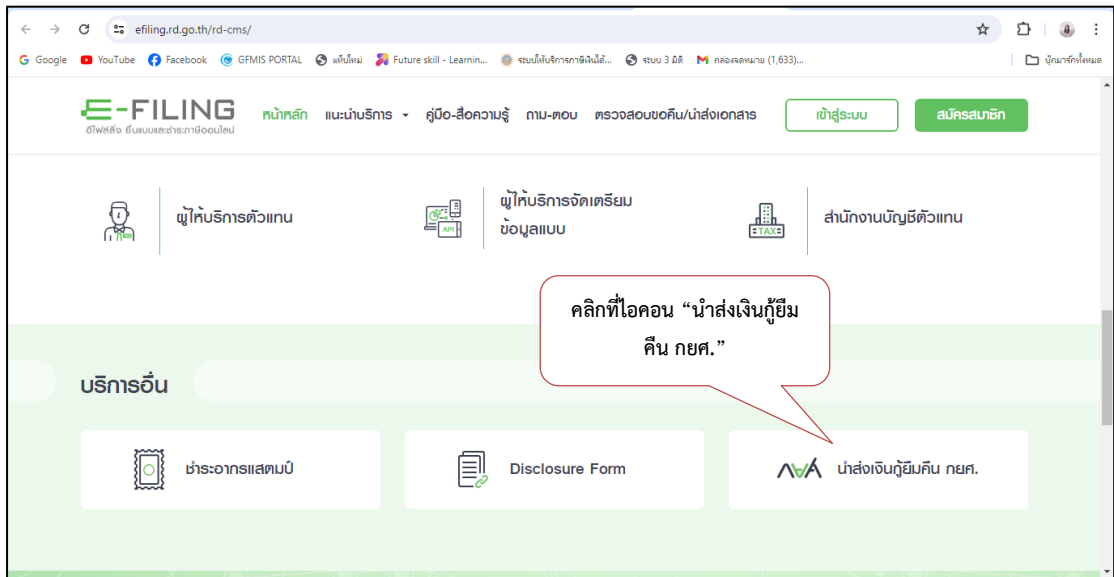
2. เมื่อคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “E-FILING ยื่นแบบทุกประเภท” เพื่อเข้าสู่ระบบยื่นแบบแสดงรายการภาษีทางอินเทอร์เน็ต (E-FILING) ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีทางอินเทอร์เน็ต (E-FILING)

จากภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีทางอินเทอร์เน็ต (E-FILING) ด้านบนแสดงเมนูหน้าหลัก บุคคลธรรมดา นิติบุคคล รวมกฎหมายภาษี และข่าวสรรพากร ตามลำดับ ด้านล่างปรากฏเมนู E-FILING ยื่นแบบทุกประเภท ตรวจสอบข้อมูลทางภาษี ตรวจสอบเงินบริจาค สอบถาม/ส่งเอกสารคืนภาษี และหัก ณ ที่จ่าย โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “E-FILING ยื่นแบบทุกประเภท” เพื่อเข้าใช้งานในขั้นตอนถัดไป

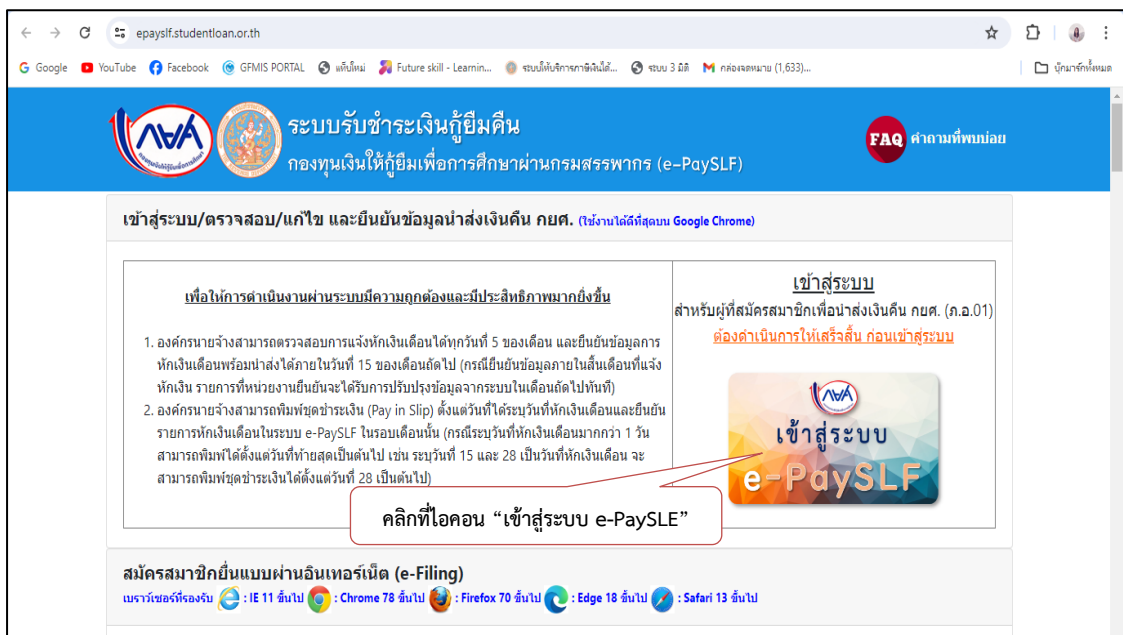
3. เมื่อคลิกที่เมนู “E-FILING ยื่นแบบทุกประเภท” ตามภาพที่ 8 แล้ว จะปรากฏหน้าต่างบานใหม่ขึ้นมา ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” ตามภาพที่ 9



ภาพที่ 9 หน้าจอการเข้าสู่เมนูนำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.

จากภาพที่ 9 แสดงหน้าจอการเข้าสู่เมนูนำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ. แล้วจากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” เพื่อเข้าใช้งานในขั้นตอนต่อไป

4. เมื่อคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” แล้วจะปรากฏหน้าต่างระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน ให้คลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 หน้าจอการเข้าสู่เมนูเข้าสู่ระบบ e-PaySLF

จากภาพที่ 10 แสดงหน้าจอเข้าสู่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” (การรับชำระเงินคืนกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร) ในหน้าจอนี้จะแสดงคำอธิบายเพื่อให้การดำเนินการผ่านระบบมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้ที่ เป็นสมาชิก เพื่อนำส่งเงินคืน กยศ. (ภ.อ.01) ให้คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” เพื่อเข้าใช้งานในขั้นตอนต่อไป

5. เมื่อคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” จะปรากฏหน้าต่างระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน ในหน้าจอนี้จะแสดงคำอธิบายเพื่อให้การดำเนินการผ่านระบบมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การเข้าสู่ระบบ สำหรับผู้ที่ เป็นสมาชิกเพื่อนำส่งเงินคืน กยศ. (ภ.อ.01) ให้กรอกข้อมูลส่วนตัว แล้วคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 11

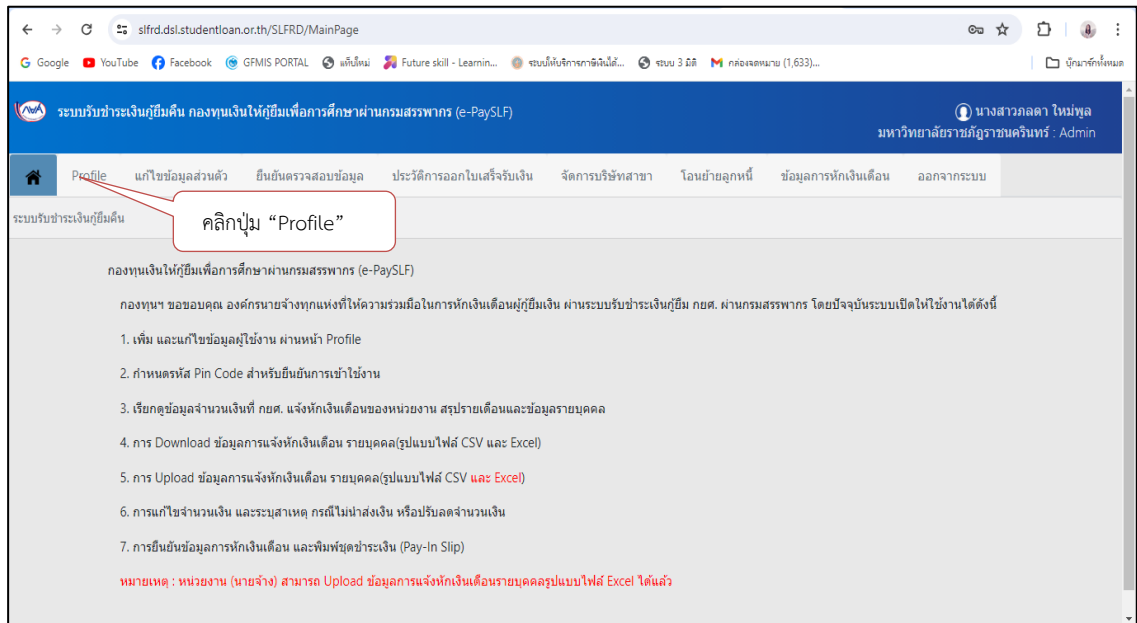
ภาพที่ 11 หน้าจอเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน

จากภาพที่ 11 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบการรับชำระเงินกู้ยืมคืน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- (1) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของหน่วยงานที่ผ่านการลงทะเบียนยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต
- (2) Username ให้ระบุ E-mail ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นําหนด
- (3) PIN Code ให้ระบุรหัส PIN Code ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นําหนด ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขหรือตัวอักษรจำนวน 8 หลัก

เมื่อกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของหน่วยงาน Username และ PIN Code ของผู้ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มเมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

6. เมื่อคลิกปุ่มเมนู “เข้าสู่ระบบ” แล้วจะเข้าสู่หน้าจอรระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (E-PaySLF) ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 หน้าจอเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLE)

จากภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLE) ในหน้าจอนี้จะแสดงเมนู Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน และออกจากระบบ ให้ผู้ปฏิบัติงานกดที่ปุ่มเมนู “Profile” เพื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

7. เมื่อคลิกที่ปุ่มเมนู “Profile” แล้วจะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการและประสานงานต่างๆ กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังภาพที่ 13

The screenshot shows a web browser window with the URL `slfrd.dsl.studentloan.or.th/SLFRD/Profile_`. The page title is "Profile" and it contains a navigation menu with items like "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว", "ยืนยันตรวจสอบข้อมูล", "ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน", "จัดการบริษัทสาขา", "โอนย้ายลูกหนี้", "ข้อมูลการหักเงินเดือน", and "ออกจากระบบ".

The main content area is titled "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information) and contains the following fields:

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000255349
- ชื่อหน่วยงาน: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
- สาขา: -
- ที่อยู่: 422 ถนน มรพพงษ์ ตำบล หน้าเมือง อำเภอ เมืองฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา 24000

Below this information, there is a section titled "ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน" (Personnel/Coordinator) with three buttons: "แก้ไขสิทธิ์", "เพิ่มผู้ใช้งาน" (highlighted with a red callout box), and "เพิ่ม/แก้ไข ที่อยู่".

At the bottom, there is a table with the following columns: ลำดับ (Serial), ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname), อีเมล (Email), สาขา (Branch), ดูรายละเอียด (View Details), and ลบผู้ใช้งาน (Delete User).

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	ลบผู้ใช้งาน
1				ดูรายละเอียด	

ภาพที่ 13 หน้าจอการเข้าสู่ระบบการเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก

จากภาพที่ 13 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบการเพิ่มผู้ใช้งานครั้งแรก โดยจะปรากฏข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่ เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อหน่วยงาน สาขา ที่อยู่ของหน่วยงาน โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่ปุ่มเมนู “เพิ่มผู้ใช้งาน” เพื่อเข้าใช้งานในขั้นตอนต่อไป

8. เมื่อคลิกที่ปุ่มเมนู “เพิ่มผู้ใช้งาน” แล้วจะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน ดังภาพที่ 14

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : *

ชื่อ : *

เบอร์โทรศัพท์ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 : *

e-Mail : *

Username (เข้าสู่ระบบ) : *

นามสกุล : *

เบอร์ต่อ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2 :

Confirm e-Mail : *

หมายเหตุ : * ตัวอักษร (a-z, A-Z) ตัวเลข (0-9) อักขระพิเศษ - _ . @ เท่านั้น

คลิกปุ่ม “บันทึก”

บันทึก

ย้อนกลับ

ภาพที่ 14 หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

จากภาพที่ 14 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ : ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน ประกอบด้วยกรเพิ่มข้อมูลต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องที่จำเป็น (*) ดังนี้

- (1) เลขบัตรประจำตัวประชาชน*
- (2) ชื่อ*
- (3) นามสกุล*
- (4) เบอร์โทรศัพท์
- (5) เบอร์ต่อ
- (6) เบอร์โทรศัพท์มือถือ 1*
- (7) เบอร์โทรศัพท์มือถือ 2*
- (8) e-mail*
- (9) confirm e-mail*

(10) Username (เข้าสู่ระบบ)* ต้องระบุเป็นตัวอักษร (a-z, A-Z) ตัวเลข (0-9) เครื่องหมายหรืออักขระพิเศษ - _ . @ เท่านั้น รวมอย่างน้อย 8 ตัว

เมื่อกรอกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเพื่อการใช้งานในขั้นตอนต่อไป

9. หากผู้ปฏิบัติงานต้องการเพิ่มหรือแก้ไขที่อยู่ ในการเข้าระบบรับชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม/แก้ไขที่อยู่” ดังภาพที่ 15

The screenshot shows a user profile page with the following information:

- Profile: แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, ยืนยันตรวจสอบข้อมูล, ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน, จัดการบริษัทสาขา, โอนย้ายลูกหนี้, ข้อมูลการหักเงินเดือน, ออกจากระบบ
- ข้อมูลส่วนตัว
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0994000255349
 - ชื่อหน่วยงาน: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
 - สาขา: -
 - ที่อยู่: 422 ถนน มรุพงษ์ ตำบล หน้าเมือง อำเภอ เมืองจะเข็ญตรา จะเข็ญตรา 24000
- ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน
 - แก้ไขสิทธิ์
 - เพิ่มบัญชีงาน
 - เพิ่ม/แก้ไข ที่อยู่
- Table of addresses:

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	สาขา	ดูรายละเอียด	ลบผู้ใช้งาน
1	[Redacted]	[Redacted]		ดูรายละเอียด	

ภาพที่ 15 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว

จากภาพที่ 15 แสดงหน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้ปฏิบัติงานต้องการเพิ่มหรือแก้ไขที่อยู่สามารถดำเนินการได้ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม/แก้ไขที่อยู่” เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

10. เมื่อผู้ปฏิบัติงานคลิกที่ปุ่มเมนู “เพิ่ม/แก้ไขที่อยู่” แล้วจะปรากฏหน้าต่าง เพื่อเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลที่ติดต่อได้ ดังภาพที่ 16

ที่อยู่ติดต่อได้

เลขที่/อาคาร/ชั้นที่* 1

หมู่ที่ 2

ตำบล/แขวง* 3

อำเภอ/เขต* 4

จังหวัด* 5

รหัสไปรษณีย์* 6

เบอร์โทรศัพท์* 7

เบอร์ติดต่อ 8

เบอร์ Fax 9

ภาพที่ 16 หน้าจอการเพิ่ม/แก้ไขที่อยู่

จากภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไขที่อยู่ติดต่อได้ของผู้ปฏิบัติงาน หากผู้ปฏิบัติงานต้องการเพิ่มหรือแก้ไขที่อยู่ ให้ระบุข้อมูลต่างๆ ประกอบด้วย

- (1) เลขที่/อาคาร/ชั้นที่*
- (2) หมู่ที่
- (3) ตำบล/แขวง*
- (4) อำเภอ/เขต*
- (5) จังหวัด*
- (6) รหัสไปรษณีย์*
- (7) เบอร์โทรศัพท์*
- (8) เบอร์ติดต่อ
- (9) เบอร์ Fax

จากนั้นหากต้องการเปลี่ยนที่อยู่สำหรับการส่งเอกสาร ให้เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง จะปรากฏหน้าต่างสำหรับแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 17

ที่อยู่ส่งเอกสาร เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้

หากใช้ที่อยู่เดียวกันคลิกที่ปุ่ม “ เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้ ”

เลขที่/อาคาร/ชั้นที่ *	1	หมู่ที่	2
ตำบล/แขวง *	3	อำเภอ/เขต *	4
จังหวัด *	5	รหัสไปรษณีย์ *	6
เบอร์โทรศัพท์ *	7	เบอร์ต่อ	8
เบอร์ Fax	9		

กรอกข้อมูลครบ คลิกปุ่ม “บันทึก”

ภาพที่ 17 หน้าจอการแก้ไขที่อยู่ส่งเอกสาร

จากภาพที่ 17 แสดงการแก้ไขที่อยู่ส่งเอกสารของผู้ปฏิบัติงาน หากผู้ปฏิบัติงานต้องการแก้ไขที่อยู่จัดส่งเอกสารที่เป็นที่อยู่ต่างจากที่อยู่ติดต่อได้ ให้ระบุข้อมูลต่างๆ ประกอบด้วย

- (1) เลขที่/อาคาร/ชั้นที่*
- (2) หมู่ที่
- (3) ตำบล/แขวง*
- (4) อำเภอ/เขต*
- (5) จังหวัด*
- (6) รหัสไปรษณีย์*
- (7) เบอร์โทรศัพท์*
- (8) เบอร์ต่อ
- (9) เบอร์ Fax

หากเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้ให้ คลิกเลือกที่ เหมือนกับที่อยู่ติดต่อได้ จะปรากฏข้อมูลขึ้นที่อยู่ให้อัตโนมัติ จากนั้นให้กดที่ปุ่มเมนู “บันทึก” เพื่อใช้งานตามขั้นตอนต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ขั้นตอนที่ 2

การเรียกรายงานการหักเงินเดือนของบุคลากร

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบรับชำระเงินกู้ยืมค้ำประกันกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเรียกรายงานการหักเงินเดือนเพื่อชำระค้ำประกันให้กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งดำเนินการผ่านการใช้งานเว็บไซต์ของกรมสรรพากร สามารถเรียกรายงานได้ตั้งแต่วันที่ 5 ของทุกเดือน ตามขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสรรพากร โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <http://www.rd.go.th> จากนั้นคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” ดังภาพที่ 7

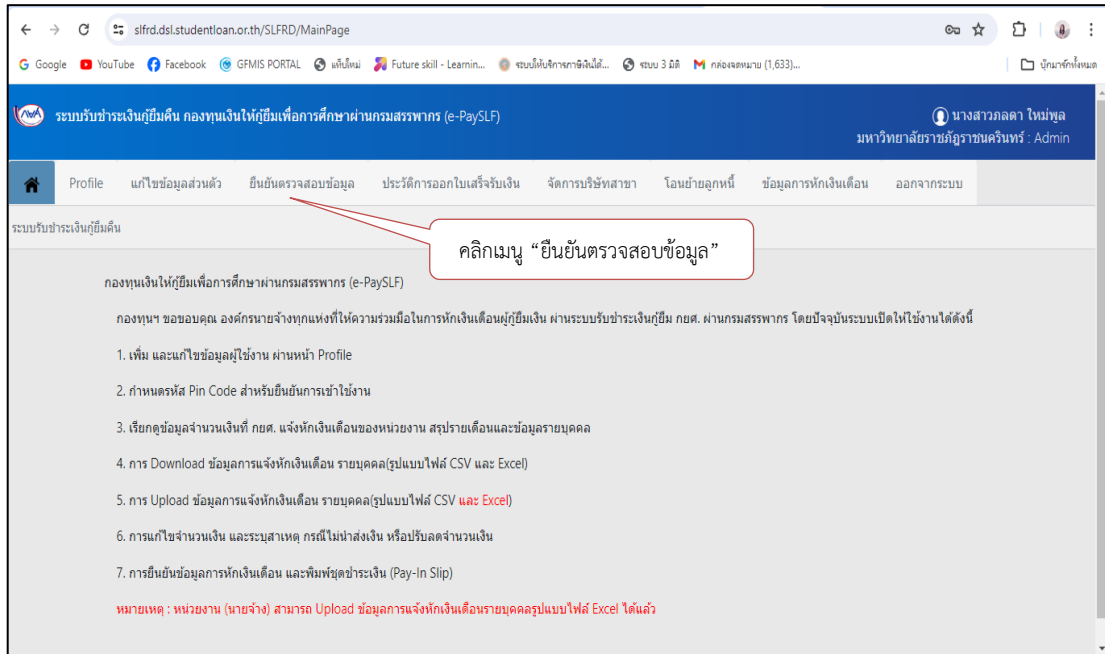
2. เมื่อคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” แล้ว ให้คลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” ดังภาพที่ 8

3. คลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” แล้ว จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมค้ำ กยศ.” ดังภาพที่ 9

4. เมื่อคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมค้ำ กยศ.” แล้วจะปรากฏหน้าจอ เข้าสู่ระบบ e-PaySLF จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” ดังภาพที่ 10

5. เมื่อคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” แล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้ เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 11

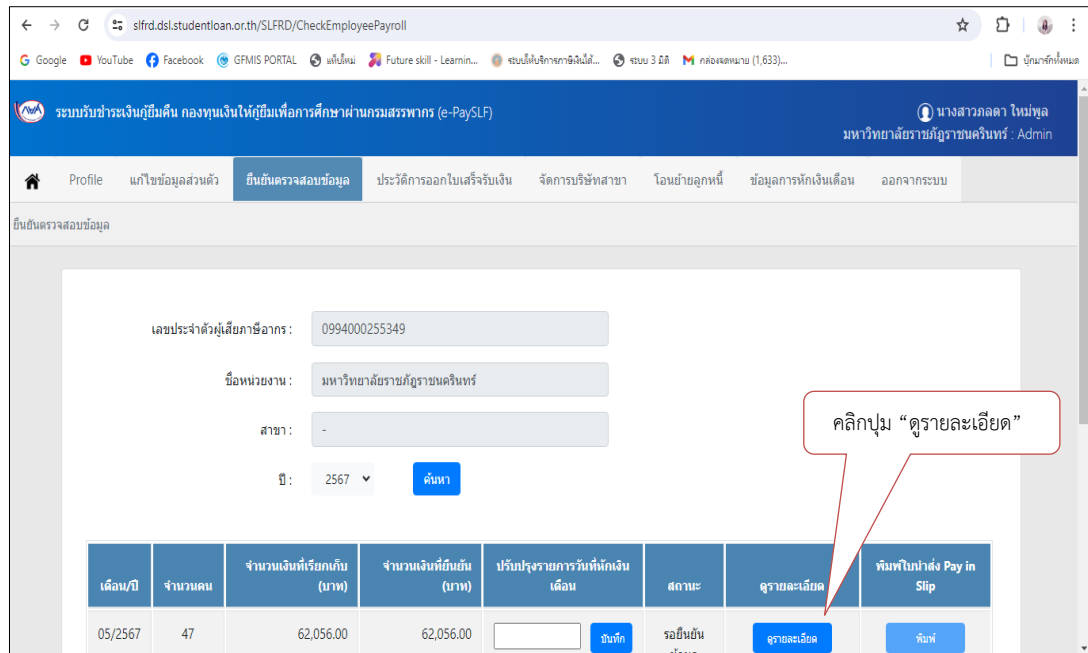
6. เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล ดังภาพที่ 18



ภาพที่ 18 หน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล

จากภาพที่ 18 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLE) ในหน้าจอนี้จะแสดง Profile แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน จัดการบริษัทสาขา โอนย้ายลูกหนี้ ข้อมูลการหักเงินเดือน และออกจากระบบ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูลกดที่ปุ่มเมนู “ยืนยันตรวจสอบข้อมูล” เพื่อเข้าใช้งานในขั้นตอนต่อไป

7. เมื่อคลิกปุ่มที่เมนู “ยืนยันตรวจสอบข้อมูล” แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 19 ให้ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนลงด้านล่าง คลิกที่เมนู “ดูรายละเอียด”



ภาพที่ 19 หน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล “ดูรายละเอียด”

จากภาพที่ 19 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบการยืนยันตรวจสอบข้อมูล ประกอบด้วย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อหน่วยงาน สาขา ปี พ.ศ. เดือน/ปี จำนวนคน จำนวนเงินที่เรียกเก็บ (บาท) จำนวนเงินที่ยืนยัน(บาท) ปรับปรุงรายการวันที่หักเงินเดือน สถานะ ดูรายละเอียด พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” เพื่อเข้าใช้งานขั้นตอนต่อไป

8. เมื่อคลิกปุ่มที่เมนู “ดูรายละเอียด” แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 20 ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมนู “Download เพื่อแก้ไขข้อมูล”

10 1240300007911 สิริธัญญา รักษ์จันทร์ 500.00 0.00 500.00 04/05/2567

แสดง 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 47 รายการ

หน้าแรก ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ถัดไป หน้าสุดท้าย

หน่วยงานสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ e-PaySLF เพื่อทำการตรวจสอบ แก้ไข และหักเงินเดือนของพนักงาน/ ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ พร้อมสรุปยอดจำนวนคนและจำนวนเงินรวม สำหรับดำเนินการจัดทำฎีกา หรือตั้งเบิกจ่ายเงิน กู้ยืมคืน กยศ. ผ่านกรมสรรพากร โดยระบบรับเงินคือ "กรมสรรพากร 2 เพื่อชำระหนี้คืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

ระบบ e-PaySLF จะเปิดให้หน่วยงานสามารถพิมพ์ชุดชำระหนี้ (Pay-In Slip) ได้ตั้งแต่วันที่หักเงินเดือนซึ่งหน่วยงานได้ระบบและยืนยันในรอบเดือนนั้น (กรณีระบุวันที่หักเงินเดือนมากกว่า 1 วัน สามารถพิมพ์ได้ตั้งแต่วันที่จ่ายสุดเป็นต้นไป เช่น ระบุวันที่ 15 และ 28 เป็นวันที่หักเงินเดือน จะสามารถพิมพ์ชุดชำระหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ 28 เป็นต้นไป)

ทั้งนี้ ชุดชำระหนี้ (Pay-In Slip) จะถูกสร้างใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ ซึ่งทำให้ชุดชำระหนี้ในแต่ละเดือนเป็นชุดชำระหนี้ที่แตกต่างกัน ดังนั้น โปรดพิมพ์ชุดชำระหนี้ใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการกดยืนยันรายการ

Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม "Download เพื่อแก้ไขข้อมูล"

ภาพที่ 20 หน้าจอการ Download เพื่อแก้ไขข้อมูล

จากภาพที่ 20 แสดงหน้าจอการ Download เพื่อแก้ไขข้อมูลข้อมูลต่างๆ ได้แก่ Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip และย้อนกลับ ให้ผู้ปฏิบัติงานกดที่ปุ่ม "Download เพื่อแก้ไขข้อมูล" เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

9. เมื่อคลิกที่ปุ่มเมนู "Download เพื่อแก้ไขข้อมูล" แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 21 ซึ่งเป็นโปรแกรมดาวน์โหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระหนี้กองทุนฯ ผ่านกรมสรรพากร

โปรแกรมดาวน์โหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกู้กองทุนฯ ผ่านกรมสรรพากร

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สาขา : -

เดือน ที่หักเงินเดือน : * พฤษภาคม

ปี ที่หักเงินเดือน : * 2567

ดาวน์โหลด รูปแบบ Excel ดาวน์โหลด รูปแบบ CSV จบการทำงาน

3. คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลด รูปแบบ Excel”

1.ระบุ “เดือนที่หักเงินเดือน”

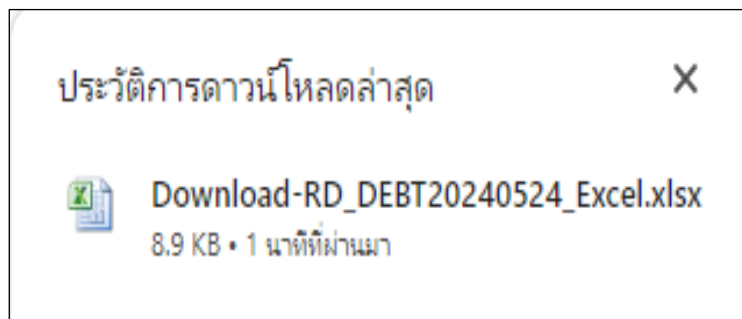
2.ระบุ “ปี ที่หักเงินเดือน”

ภาพที่ 21 หน้าจอการดาวน์โหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระคืนเงินกู้กองทุนฯ ผ่านกรมสรรพากร

จากภาพที่ 21 แสดงหน้าจอโปรแกรมดาวน์โหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกู้กองทุนฯ ผ่านกรมสรรพากร เมื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าใช้งานแล้ว ให้ตรวจสอบชื่อหน่วยงานให้ถูกต้อง และดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลในรูปแบบโปรแกรม excel โดยมีขั้นตอนดังนี้

- (1) ระบุ “เดือน ที่หักเงินเดือน”
- (2) ระบุ “ปี ที่หักเงินเดือน”
- (3) คลิกที่ปุ่มเมนู “ดาวน์โหลด รูปแบบ excel”

เมื่อดำเนินการคลิกที่ปุ่มเมนู “ดาวน์โหลด รูปแบบ excel” แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 22



ภาพที่ 22 หน้าจอแสดงไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดสำเร็จ

จากภาพที่ 22 แสดงไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดสำเร็จ โดยสามารถเลือกจัดเก็บไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบ ไฟล์ข้อมูล excel ในขั้นตอนต่อไป

10. เมื่อดาวน์โหลดข้อมูลสำเร็จในรูปแบบไฟล์ excel ให้ดำเนินการเปิดไฟล์ excel ที่ทำการดาวน์โหลดไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานแล้วนั้น เมื่อเปิดโปรแกรม Microsoft Excel จะปรากฏรายละเอียดดังภาพที่ 23

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน คยศ.	จำนวน กรอ.	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่เสียภาษีองค์กร	รหัสสาขา	เดือน	ปี	วันที่เงินเดือน (รูปแบบวันที่ วว/ดด/ปปป)	ไม่ได้นำส่งเงิน/ปรับลดจำนวนเงิน	รหัสสาเหตุ
2	1	1100500xxxxxx	คุณทดสอบ1 รมบงงาน1	1600	0	1600	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
3	2	1100700xxxxxx	คุณทดสอบ2 รมบงงาน2	2100	0	2100	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
4	3	1101200xxxxxx	คุณทดสอบ3 รมบงงาน3	1145	0	1145	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
5	4	1101400xxxxxx	คุณทดสอบ4 รมบงงาน4	1727	0	1727	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
6	5	1103700xxxxxx	คุณทดสอบ5 รมบงงาน5	1292	0	1292	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
7	6	1139900xxxxxx	คุณทดสอบ6 รมบงงาน6	300	0	300	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
8	7	1200100xxxxxx	คุณทดสอบ7 รมบงงาน7	600	0	600	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
9	8	1240100xxxxxx	คุณทดสอบ8 รมบงงาน8	1169	0	1169	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
10	9	1240200xxxxxx	คุณทดสอบ9 รมบงงาน9	2562	0	2562	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
11	10	1240300xxxxxx	คุณทดสอบ10 รมบงงาน10	500	0	500	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
12	11	1240600xxxxxx	คุณทดสอบ11 รมบงงาน11	1120	0	1120	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
13	12	1240800xxxxxx	คุณทดสอบ12 รมบงงาน12	1169	0	1169	0994000xxxxxx		05	2567	28/5/2567		
14													

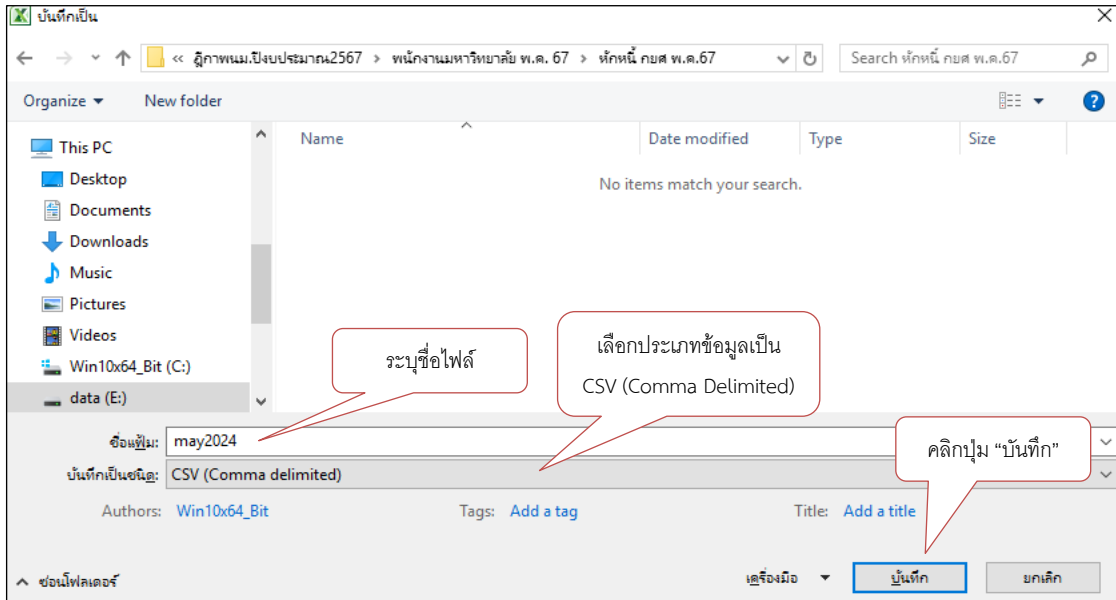
ภาพที่ 23 หน้าจอแสดงไฟล์ข้อมูลเมื่อเปิดด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

จากภาพที่ 23 แสดงหน้าจอไฟล์ข้อมูลเมื่อเปิดด้วยโปรแกรม Microsoft Excel มีรายละเอียดข้อมูลแต่ละคอลัมน์ ชื่อคอลัมน์ และคำอธิบาย/ตัวอย่าง โดยผู้ปฏิบัติงานทำการป้อนข้อมูล ในไฟล์ excel ข้างต้นเฉพาะคอลัมน์ K วันหักเงินเดือน (รูปแบบวันที่ วว/ดด/ปปป) (1) , คอลัมน์ L ไม่ได้นำส่งเงิน/ปรับลดจำนวนเงิน (2) และคอลัมน์ M รหัสสาเหตุ (3) เท่านั้น

รายละเอียดข้อมูลแต่ละคอลัมน์

คอลัมน์	ชื่อคอลัมน์	คำอธิบาย/ตัวอย่าง
A	ลำดับที่	ลำดับที่
B	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
C	ชื่อ-นามสกุลของผู้กู้ยืม	ชื่อ-นามสกุลของผู้กู้ยืม
D	จำนวนเงินรวมของหนี้กองทุน กยศ.	ถ้าไม่มีค่าให้ใส่ 0 ตัวอย่าง 1000.00 หรือ 1000
E	จำนวนเงินรวมของหนี้กองทุน กรอ.	ถ้าไม่มีค่าให้ใส่ 0 ตัวอย่าง 1000.50 หรือ 1000.5
F	จำนวนเงินรวมของหนี้ทั้งหมด (กยศ. + กรอ.)	ถ้าไม่มีค่าให้ใส่ 0 ตัวอย่าง 2000.00 หรือ 2000
G	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เป็นไปตามที่สรรพากรกำหนด
H	รหัสสาขาขององค์กรนายจ้าง	เป็นไปตามที่สรรพากรกำหนด กรณีที่ไม่มีสาขาให้ระบุเป็น ค่าว่าง
I	รหัสเดือนที่หักเงินเดือน	ตัวอย่าง 05 = เดือนพฤษภาคม
J	ปี พ.ศ. ที่หักเงินเดือน	ตัวอย่าง 2567
K	วันหักเงินเดือน (รูปแบบวันที่ วว/ดด/ปปปป)	ผู้ใช้งานระบุ วัน/เดือน/ปี.ศ. ตัวอย่าง 28/5/2567
L	ไม่ได้นำส่งเงิน/ปรับลดจำนวนเงิน (Y)	กรณีไม่สามารถหักเงินเดือนได้ ให้ระบุ ตัวอักษร Y (ตัวพิมพ์ใหญ่)
M	รหัสสาเหตุ	<p>กรณีไม่สามารถหักเงินเดือนได้ หรือหักเงินเดือนได้น้อยกว่ายอดเงินที่กองทุนฯ แจ้งให้กรอกสาเหตุ ดังนี้ (สามารถระบุ ได้เพียงกรณีเดียว)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 = ผู้กู้ยืมพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของหน่วยงาน ได้แก่ ลาออก ปลดออก ไล่ออก โอนย้าย 2 = ผู้กู้ยืมมีรายได้คงเหลือไม่พอหักเงินเพื่อชำระหนี้ 3 = ผู้กู้ยืมลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน 4 = ผู้กู้ยืมได้รับโทษทางวินัยไม่ได้รับเงินเดือน 5 = ผู้กู้ยืมเสียชีวิต 6 = ผู้กู้ยืมชำระหนี้เสร็จสิ้น 8 = ผู้กู้ยืมอยู่ระหว่างการศึกษา 9 = ผู้กู้ยืมไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงาน 10 = ผู้กู้ยืมมีสถานะพักการจ้างโดยไม่ได้รับเงินเดือน 11 = ผู้กู้ยืมมีการกู้ยืม กยศ. และ กรอ. แต่ปิดบัญชี กรอ. แล้ว 12 = ผู้กู้ยืมมีการกู้ยืม กยศ. และ กรอ. แต่ปิดบัญชี กยศ. แล้ว 13 = ผู้กู้ยืมชำระเงินงวดปีที่แจ้งหักครบถ้วน 14 = ได้มีหนังสือแจ้งกองทุนถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้ 15 = ได้รับเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของ กรมบัญชีกลาง <p>*หากสาเหตุข้างต้นไม่ตรงตามข้อเท็จจริงที่ต้องการให้ติดต่อกลับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>

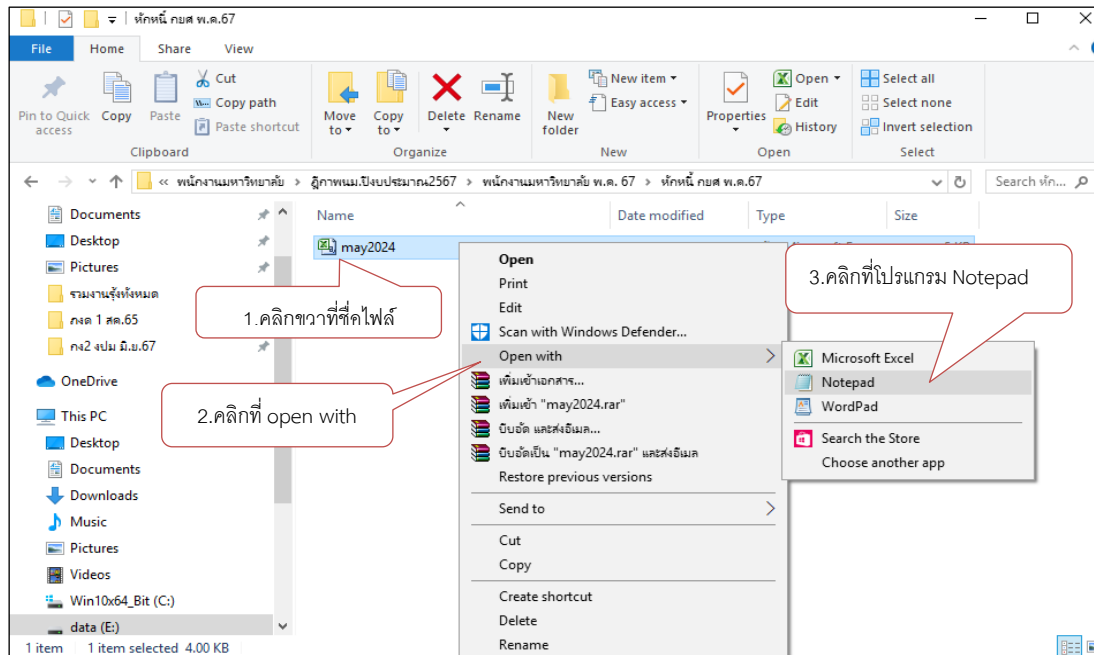
11. เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลวันหักเงินเดือน รายการไม่ได้นำส่งเงิน ปรับลดยอดเงิน และปรับลดยอดจำนวนเงิน และรหัสสาเหตุ ในไฟล์ excel เรียบร้อยแล้วจะต้องทำการบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลในรูปแบบ CSV (Comma Delimited)

จากภาพที่ 24 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลในรูปแบบ CSV (Comma Delimited) หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงชื่อแฟ้ม ระบุชื่อไฟล์ที่ผู้ปฏิบัติงานตั้งชื่อ และเลือกประเภท บันทึกเป็นชนิด CSV (Comma Delimited) แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

12. เมื่อผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ระบุชื่อแฟ้ม และบันทึกข้อมูลในรูปแบบ CSV (Comma Delimited) จะปรากฏหน้าต่างที่อยู่ของไฟล์ที่บันทึกเพื่อให้พร้อมสำหรับการเปิดใช้งาน ดังภาพที่ 25

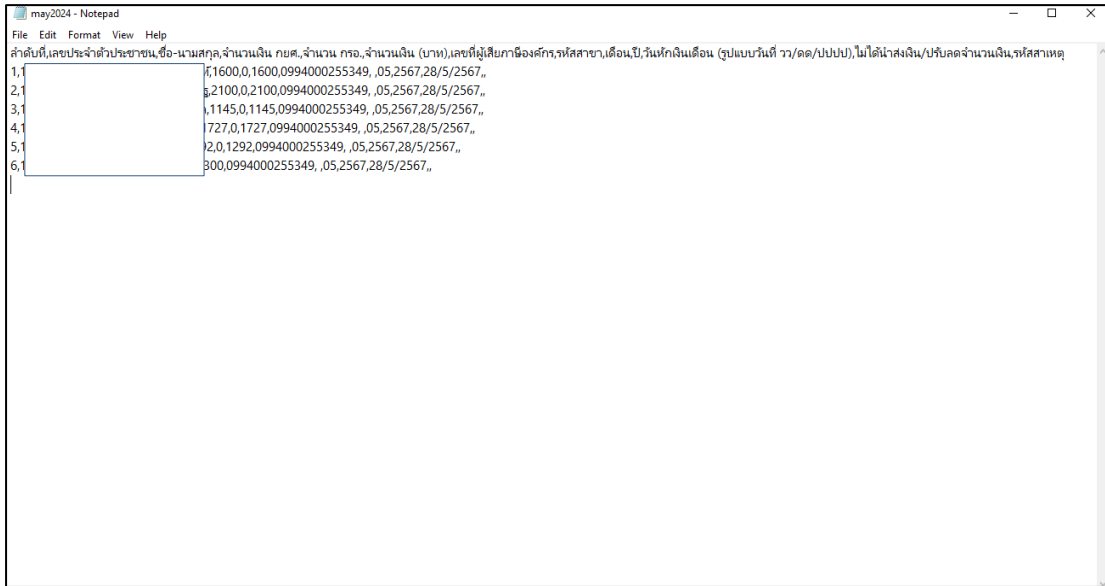


ภาพที่ 25 หน้าจอแสดงการเปิดไฟล์ด้วยโปรแกรม Notepad

จากภาพที่ 25 แสดงหน้าจอการเปิดไฟล์ด้วยโปรแกรม Notepad จะปรากฏชื่อไฟล์ข้อมูลเมนูคำสั่งการทำงานต่างๆ ของโปรแกรม Notepad โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

- (1) คลิกขวาที่ชื่อไฟล์
- (2) คลิกที่ Open with
- (3) คลิกที่โปรแกรม Notepad

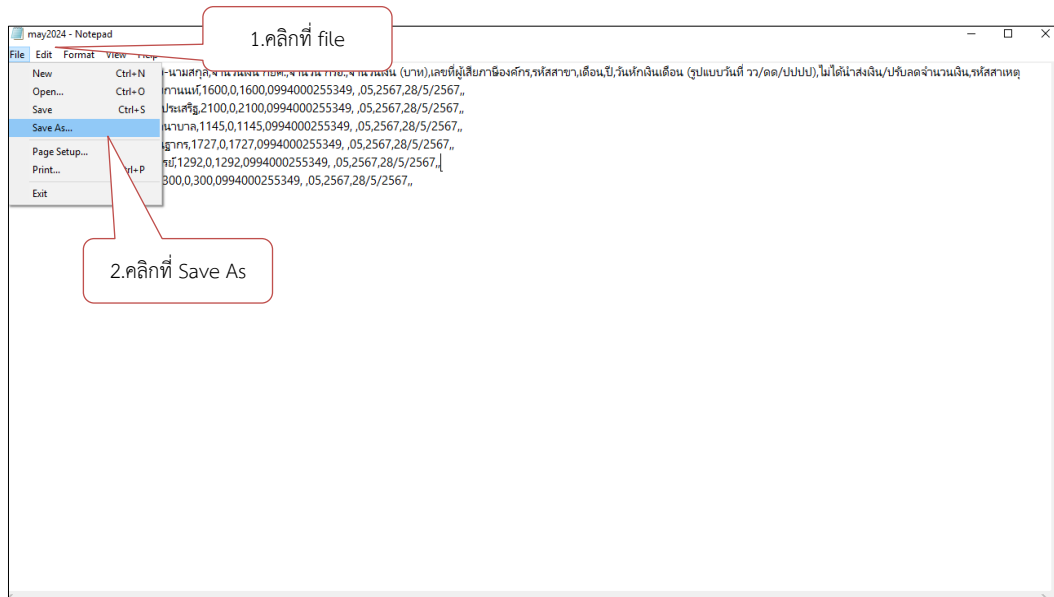
13. เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเปิดไฟล์โปรแกรม Notepad จะปรากฏหน้าต่างการเปิดไฟล์ข้อมูล ดังภาพที่ 26



ภาพที่ 26 หน้าจอแสดงข้อมูลการเปิดไฟล์ข้อมูล CSV

จากภาพที่ 26 แสดงหน้าจอการเปิดไฟล์ข้อมูล CSV ที่เปิดจากโปรแกรม Notepad ซึ่งจะประกอบด้วยลำดับที่ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงิน กยศ. จำนวนเงิน กรอ. จำนวนเงิน (บาท) เลขที่ผู้เสียภาษีอากร รหัสสาขา เดือน ปี วันหักเงินเดือน (รูปแบบวันที่ วว/ดด/ปปปป) ไม่ได้นำส่ง/ปรับลดจำนวนเงิน และรหัสสาเหตุ

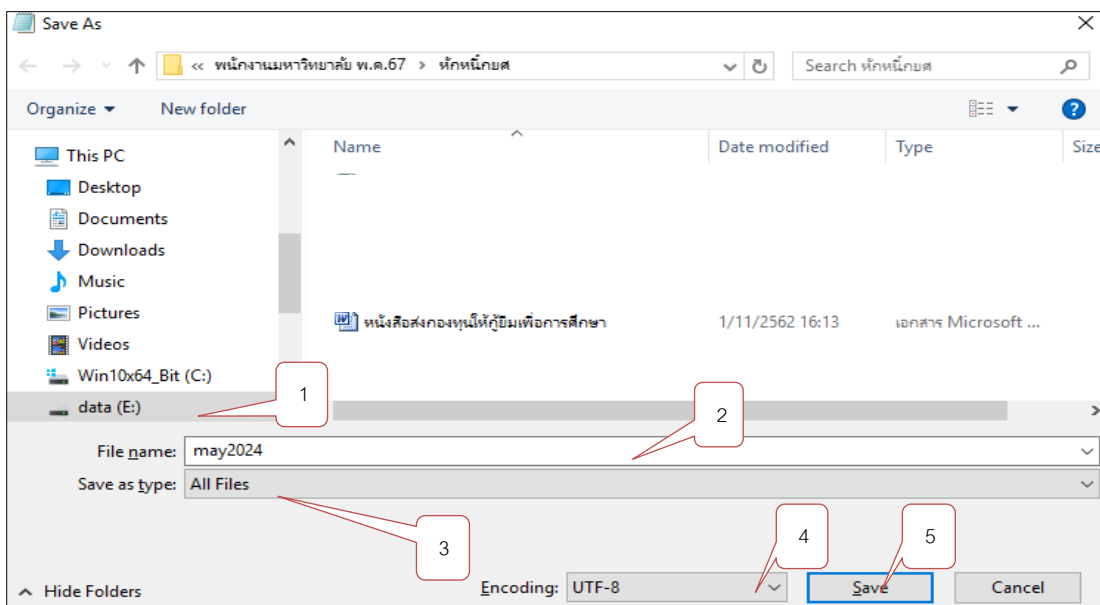
14. เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำการเปิดข้อมูลการหักเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จากโปรแกรม Notepad เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูลไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงาน โดยเลือกที่เมนู File ดังภาพที่ 27



ภาพที่ 27 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล

จากภาพที่ 27 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลจากโปรแกรม Note pad โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “File” เลือกคลิกที่เมนู “Save as” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

15. เมื่อผู้ปฏิบัติงาน กดที่เมนู “Save As” แล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้บันทึกข้อมูล เพื่อนำส่งข้อมูลการหักเงินเดือนต่อไป ดังภาพที่ 28

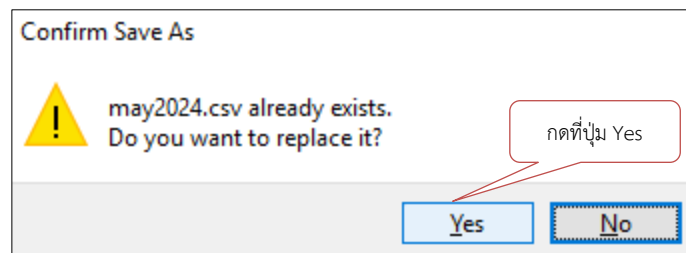


ภาพที่ 28 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลให้เป็นรูปแบบ CSV UTF-8

จากภาพที่ 28 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลให้เป็นรูปแบบ CSV UTF-8 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (1) เลือกตำแหน่งคอมพิวเตอร์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (Save As)
- (2) ระบุชื่อ (File name) โดยตั้งชื่อเป็นเดือนภาษาอังกฤษและตามด้วยปี ค.ศ. เช่น may2024
- (3) เลือกประเภทของข้อมูล (Save as Type) เป็นแบบ All files
- (4) เลือก Encoding โดยเลือกเป็นรูปแบบ UTF-8
- (5) คลิกปุ่ม Save เพื่อเข้าใช้งานขั้นตอนต่อไป

16. เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบ CSV UTF-8 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 29



ภาพที่ 29 หน้าจอแสดงการยืนยันบันทึกข้อมูลสำเร็จ

จากภาพที่ 29 แสดงหน้าจอการยืนยันบันทึกข้อมูลสำเร็จ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพื่อนำส่งเงินในระบบรับชำระเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ต่อไป หากดำเนินการถูกต้องแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “Yes” เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

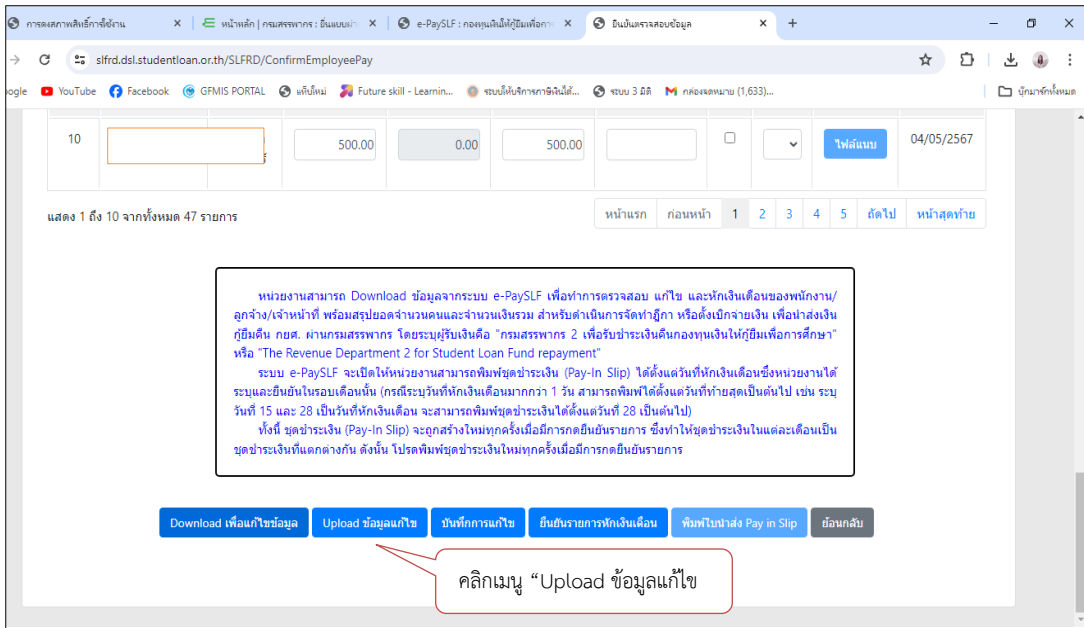
ไม่มี

ขั้นตอนที่ 3

การนำส่งข้อมูลให้กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อศึกษา

เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการนำส่งข้อมูลให้กับกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งดำเนินการผ่านการใช้งานในเว็บไซต์ของกรมสรรพากร ตามขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสรรพากร โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <http://www.rd.go.th> จากนั้นคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” ดังภาพที่ 7
2. เมื่อคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” แล้ว ให้คลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” ดังภาพที่ 8
3. เมื่อคลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” แล้ว จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” ดังภาพที่ 9
4. เมื่อคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” แล้วจะปรากฏหน้าจอ เข้าสู่ระบบ e-PaySLF จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” ดังภาพที่ 10
5. เมื่อคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” แล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้ เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 11
6. เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 18
7. เมื่อผู้ปฏิบัติงานคลิกปุ่มที่เมนู “ยืนยันตรวจสอบข้อมูล” แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 19
8. เมื่อผู้ปฏิบัติงานเมื่อคลิกปุ่มที่เมนู “ดูรายละเอียด” ให้เลื่อนลงมาแล้วจะปรากฏหน้าต่างสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูล ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกเมนู “Upload เพื่อแก้ไขข้อมูล” ดังภาพที่ 30



ภาพที่ 30 หน้าจอการ Upload ข้อมูลแก้ไข

จากภาพที่ 30 แสดงหน้าจอการ Upload ข้อมูลแก้ไข หน้าต่างจอนี้จะแสดงเมนูการใช้งานต่างๆ ประกอบด้วย Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยันการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip และย้อนกลับ ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู "Upload ข้อมูลแก้ไข" เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

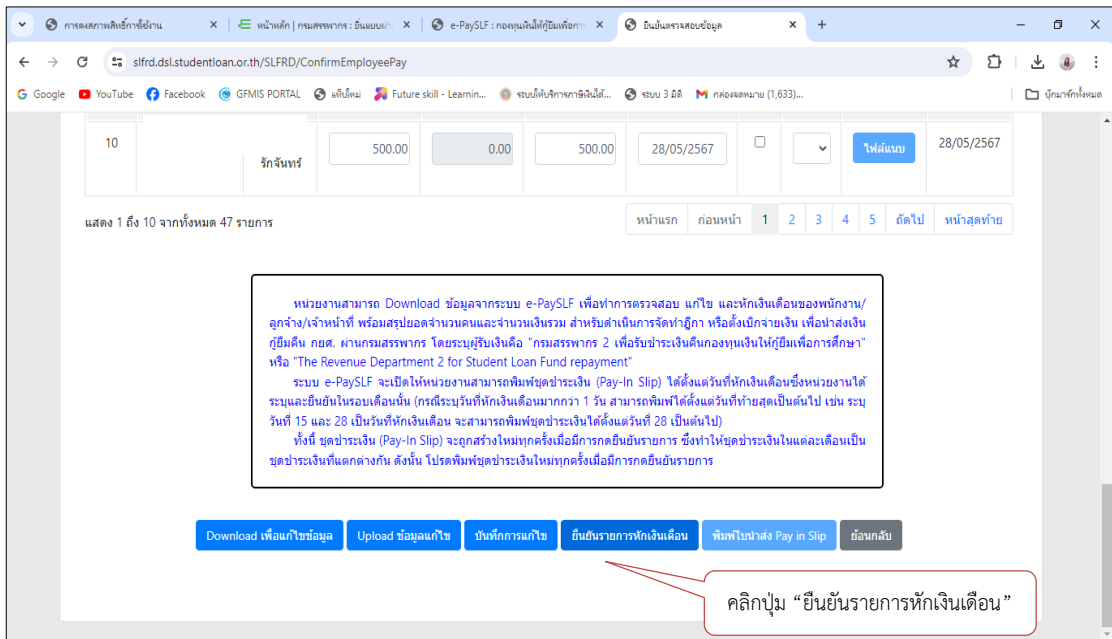
9. เมื่อคลิกที่เมนู "Upload ข้อมูลแก้ไข" จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมอัปโหลดข้อมูลการหักเงินเดือนจากลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านกรมสรรพากร จะปรากฏดังภาพที่ 31

ภาพที่ 31 หน้าจอแสดงโปรแกรมอัปโหลดข้อมูลการหักเงินเดือนๆ

จากภาพที่ 31 แสดงหน้าจอโปรแกรมอัปโหลดข้อมูลการหักเงินเดือนๆ เพื่อชำระเงินกู้กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านกรมสรรพากร ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน สาขา เดือน ที่หักเงินเดือน ปี ที่หักเงินเดือน อัปโหลดข้อมูล ล้างจอภาพ และจบการทำงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ชื่อหน่วยงาน ระบบจะขึ้นชื่อหน่วยงานให้อัตโนมัติ
- (2) สาขา ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติ เป็น -
- (3) เดือน ที่หักเงินเดือน ให้คลิกเลือกเป็นเดือนที่ต้องการนำส่งข้อมูล
- (4) ปี ที่หักเงินเดือน ระบบจะขึ้นให้อัตโนมัติเป็น ปีปัจจุบันที่หักเงินเดือน
- (5) อัปโหลด ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเลือกไฟล์ที่ได้ทำการบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ รายละเอียดดังภาพที่ 29
- (6) เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ (1) – (5) เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู “อัปโหลดข้อมูล” เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

10. เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอัปโหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะประมวลผลการนำส่งข้อมูล ซึ่งต้องทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้ง ข้อมูลจะเปลี่ยนแปลงตามไฟล์ที่ได้ทำการ Upload เข้ามา ได้แก่ จำนวนเงินรวม (บาท) วันที่หักเงินเดือน นำส่งไม่ได้ และสาเหตุการไม่สามารถนำส่งเงินได้ เมื่อตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ยืนยันรายการหักเงินเดือน” ดังภาพที่ 32



ภาพที่ 32 หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลรายการหักเงินเดือน

จากภาพที่ 32 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลรายการหักเงินเดือน ภายหลังจากการตรวจสอบข้อมูล โดยหน้าจอนี้จะแสดงเมนูการใช้งาน ประกอบด้วย เมนูการ Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยันรายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in slip และย้อนกลับ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ยืนยันรายการหักเงินเดือน” เพื่อเข้าใช้งานตามขั้นตอนต่อไป

11. เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ และยืนยันรายการหักเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันรายการหักเงินเดือน ให้ผู้ปฏิบัติงานยืนยันอีกครั้ง เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 33

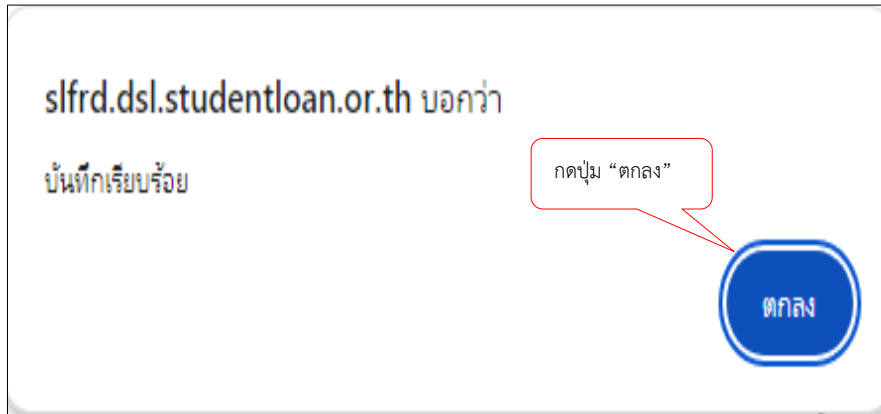
ภาพที่ 33 หน้าจอยืนยันรายการหักเงินเดือน

จากภาพที่ 33 แสดงหน้าจอยืนยันรายการหักเงินเดือน ซึ่งระบบจะปรากฏข้อความ หากผู้ปฏิบัติได้ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถกดพิมพ์ชุดชำระเงิน (Pay in Slip) เพื่อชำระได้ตามช่องทางที่กำหนด เมื่อได้ดำเนินการยืนยันข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทันที ต้องติดต่อกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อทำการยกเลิกการยืนยันข้อมูลก่อน และจะต้องเข้าระบบ e-PaySLF เพื่อตรวจสอบรายการและบันทึกรายการใหม่ทั้งหมด โดยแสดงข้อมูลเพื่อยืนยันการหักเงินเดือน ประกอบด้วย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เดือน/ปี ชื่อหน่วยงาน สาขา จำนวนผู้กู้ยืมเงินที่หักนำส่ง รวมจำนวนเงินที่หักนำส่ง

12. เมื่อผู้ปฏิบัติงานยืนยันข้อมูล โดยคลิก “ตกลง” ตามภาพที่ 33 แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อเตรียมนำส่งข้อมูลให้กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏบนหน้าจอยืนยันรายการหักเงินเดือนให้ถูกต้อง ได้แก่

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของหน่วยงาน
- เดือน/ปี ที่ทำการยืนยันข้อมูล
- ชื่อหน่วยงาน
- สาขา
- จำนวนผู้กู้ยืมเงินที่หักนำส่ง
- รวมจำนวนเงินที่หักนำส่ง

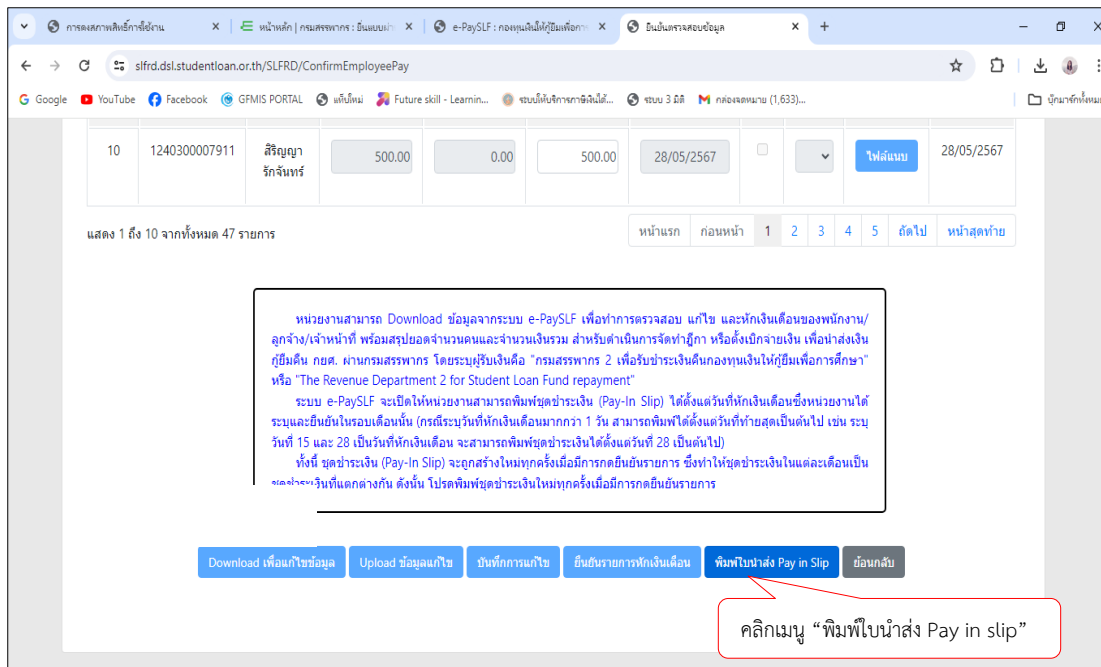
เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดที่ปุ่ม “ตกลง” จะเป็นการบันทึกข้อมูลเพื่อเตรียมนำส่งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังภาพที่ 34



ภาพที่ 34 หน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จากภาพที่ 34 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความดังนี้ “slfrd.dsl.studentloan.or.th บอกว่า บันทึกเรียบร้อยแล้ว” โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” อีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยันการบันทึกข้อมูลขั้นตอนสุดท้าย


13. เมื่อผู้ปฏิบัติงานยืนยันการบันทึกข้อมูล โดยคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานกดที่เมนู “พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip” เพื่อดำเนินการพิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip ดังภาพที่ 35



ภาพที่ 35 หน้าจอการพิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip

จากภาพที่ 35 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip โดยหน้าจอนี้จะแสดงเมนูการใช้งาน ประกอบด้วย เมนูการ Download เพื่อแก้ไขข้อมูล Upload ข้อมูลแก้ไข บันทึกการแก้ไข ยืนยัน รายการหักเงินเดือน พิมพ์ใบนำส่ง Pay in slip และย้อนกลับ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip”

14. เมื่อคลิกที่เมนู “พิมพ์ใบนำส่ง Pay in Slip” จะปรากฏหน้าจอแสดงชุดชำระเงิน (Pay in Slip) เพื่อเตรียมนำส่งธนาคารที่รับชำระเงิน ดังภาพที่ 36



ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)

วันที่/Date

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000255349

สาขา

ชำระเงินของเดือน 06/2567


รหัสหมายเลขอ้างอิง/Reference No. 155007141458802 ยอดชำระ (บาท) 61,287.00

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ.)


เพื่อนำเข้าบัญชีธนาคาร กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- [] ธนาคารไทย (Company Code : 94952 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque /KTB Cioo./ePayment))
- [] ธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Service Code : LSRD (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment))
- [] ธนาคารออมสิน (Comp Code : 299 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment))
- [] ธนาคารไทยพาณิชย์ (Comp Code : 33644 (เงินสด/เช็ค (CTC/OI)/K-cash connect/K-))
- [] ธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Company Code: 2918 (เงินสด/TTB ATM/TTB TOUCH/TTB Business Click/TTB Direct/TTB E+ TOUCH))
- [] ธนาคารออมสิน (Br. No. 127 Service Code : SLFRD (เงินสด))
- [] ธนาคารพาณิชย์ (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/Easy App/Easy Net/Business Anywhere/Business Net/ATM/CDM/VTM)
- [] ธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Comp Code : 84692 (Issue/KMA/KDU/ATM/KRDL Web/App/Cash Link))

สาขา



วันที่ชำระเงิน (สำหรับธนาคาร)	
ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์
ชำระเงินของเดือน	06/2567
* วันที่ครบกำหนดชำระเงิน	15/07/2567
วันหมดอายุของชุดชำระเงิน	15/07/2567
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Ref. 1)	0994000255349
รหัสหมายเลขอ้างอิง (Ref. 2)	155007141458802
ยอดชำระ (บาท)	61,287.00
ตัวอักษร	หกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน



[099400015844111 0994000255349 155007141458802 6128700]

เงื่อนไขการชำระเงิน

- กรณีชำระเงินด้วยเงินสด ชำระได้ที่สาขาของ ธนาคารไทย ออมสิน ธกส. ธกส.ไทย ธ.ทหารไทยธนชาต ธ.กรุงเทพ ธ.ไทยพาณิชย์ ธ.กรุงศรีอยุธยา
- กรณีชำระเงินด้วยเช็ค (Cheque) แคชเชียร์เช็ค (Cashier Cheque) หรือตั๋วแลกเงิน (Draft) โปรดนำเงินคืน คือ "กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารไทยพาณิชย์

โดยใบเช็คของสาขาที่เปิดบัญชี และใบรับฝาก รวบรวม ส่ง สาขาที่เปิดบัญชี

- กรณีชำระด้วยแคชเชียร์เช็คสามารถนำแคชเชียร์เช็คของทุกธนาคาร สาขาในกรุงเทพและปริมณฑล ไปชำระเงิน ณ สาขาของธนาคารกรุงไทย ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลก่อนเวลา 14.00 น.
- กรณีชำระเงินด้วยตั๋วแลกเงินสามารถนำตั๋วแลกเงินของทุกธนาคาร สาขาต่างจังหวัดไปชำระเงิน สาขาของธนาคารกรุงไทยก่อนเวลา 14.00 น.
- กรณีชำระเงินผ่านอิเล็กทรอนิกส์ สามารถชำระได้ผ่านบริการของธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารทหารไทยธนชาต, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
- กรณีชำระเงินด้วย Mobile banking และ ATM สามารถชำระได้ผ่านบริการของธนาคารทหารไทยธนชาต ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
- เมื่อท่านชำระเงินแล้ว ข้อมูลการชำระเงินจะถูกส่งไปยังกรมสรรพากร และกยศ. หลังจากวันที่ชำระเงิน 1 วันทำการ
- องค์กรณายจ้างสามารถพิมพ์ใบรับ (หลักฐานการชำระเงิน) จากระบบ e-PaySLF หลังจากวันที่ท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้วประมาณ 10 วันทำการ

ภาพที่ 36 แสดงชุดชำระเงิน (Pay in Slip)

จากภาพที่ 36 แสดงหน้าจอชุดชำระเงิน (Pay in Slip) จะปรากฏข้อมูลประกอบด้วย วันที่ชำระเงิน ชื่อหน่วยงาน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สาขา ชำระเงินของเดือน รหัสหมายเลขอ้างอิงยอดชำระเงิน (บาท) แสดงข้อมูลรหัสธนาคารที่ให้บริการรับชำระเงิน และเงื่อนไขการชำระเงิน โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถนำชุดชำระเงินนำส่งได้ที่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด

เงื่อนไขการชำระเงิน มีดังนี้

หน่วยงานคลังจะดำเนินการออกเช็คสั่งจ่าย โดยสั่งจ่ายในนาม “กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องนำส่งชุดชำระเงินที่พิมพ์จากระบบตามภาพที่ 35 พร้อมเช็คสั่งจ่ายนำส่งที่ธนาคารตามที่กำหนด ได้ตั้งแต่วันที่สั่งจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างของหน่วยงาน และมีระยะเวลาในการจ่ายล่าช้าไม่เกิน 1 เดือน ตามวันหมดอายุของชุดชำระเงิน

เมื่อนำส่งชุดชำระเงินที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้เอกสาร กลับมาพร้อมหลักฐานใบรับชำระเงินที่ออกโดยธนาคาร ปรากฏดังภาพที่ 37

ชดชำระเงิน (Pay-In Slip)	
ชดชำระเงิน / Pay-In Slip (สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)	
วันที่/Date <u>25/6/2567</u>	
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000255349
สาขา	
ชำระเงินของเดือน 06/2567	
รหัสธนาคารอ้างอิง/Reference No. 155007141458802	ยอดชำระ (บาท) 61,287.00

25/06/2567 TST00THC THB 18-4-6-00590-6 กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	*****61,287.00 CR 670352-5 1214-14001
	FE64 0.00/0.00 C 79912141
โปรดตรวจสอบความถูกต้องในทันทีที่ได้รับเอกสารนี้ หากมีข้อผิดพลาดขอแจ้งสาขาข้างต้นก่อนดำเนินการ	
Krungthai กรุงไทย	
ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ	
ประเภทบัญชี <input type="radio"/> ออมทรัพย์ Savings A/C <input type="radio"/> กระแสเงินสด Current A/C	สาขา 1214 สาขา ราชภัฏวชิรเวศน์ (ระยอง)
เลขที่บัญชี 184-6-00590-6	ชื่อบัญชีหน่วยงาน กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
Account Number	Company A/C Name
<input type="checkbox"/> เงินสด Cash	<input type="checkbox"/> รายการโอน IH
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร CB	<input type="checkbox"/> เช็คต่างธนาคาร CL
<input type="checkbox"/> เช็คเช็คเก็บ BC	วันที่ 25/06/2567
รายละเอียดลูกค้า	
เลขที่รับชำระ : 94952 สรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงิน กอศ.	จ่ายโดย : อ. น. น.
ชื่อลูกค้า : มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	ผลการรับชำระ : 0000000000
เลขที่ใบเสร็จ / เลขที่อ้างอิง 1 : 0994000255349	TAX ID : 099400015844111
เลขที่อ้างอิง 2 / 3 : 155007141458802 /	*****61,287.00
หมายเลขหนังสือรับชำระเงิน : 201183.90000	รหัสพัสดุ ENG.004726
	ลายเซ็นผู้มีอำนาจที่ธนาคาร Authorized Signature

ภาพที่ 37 หลักฐานรับชำระเงินจากธนาคาร

จากภาพที่ 37 แสดงภาพหลักฐานการรับชำระเงินจากธนาคาร ประกอบด้วย ชุดชำระเงิน (Pay in Slip) (สำหรับหน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน) และสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการที่ออกโดยธนาคารที่รับชำระเงินนำส่งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานรอการตรวจสอบต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจข้อมูลการชำระเงิน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการนำส่งเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามธนาคารที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว จากนั้นประมาณ 3 วัน ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกรายงานและจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานรอการตรวจสอบต่อไป ตามขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสรรพากร โดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <http://www.rd.go.th> จากนั้นคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” ดังภาพที่ 7

2. เมื่อคลิกที่ไอคอน “เข้าสู่เว็บไซต์” แล้ว ให้คลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” ดังภาพที่ 8

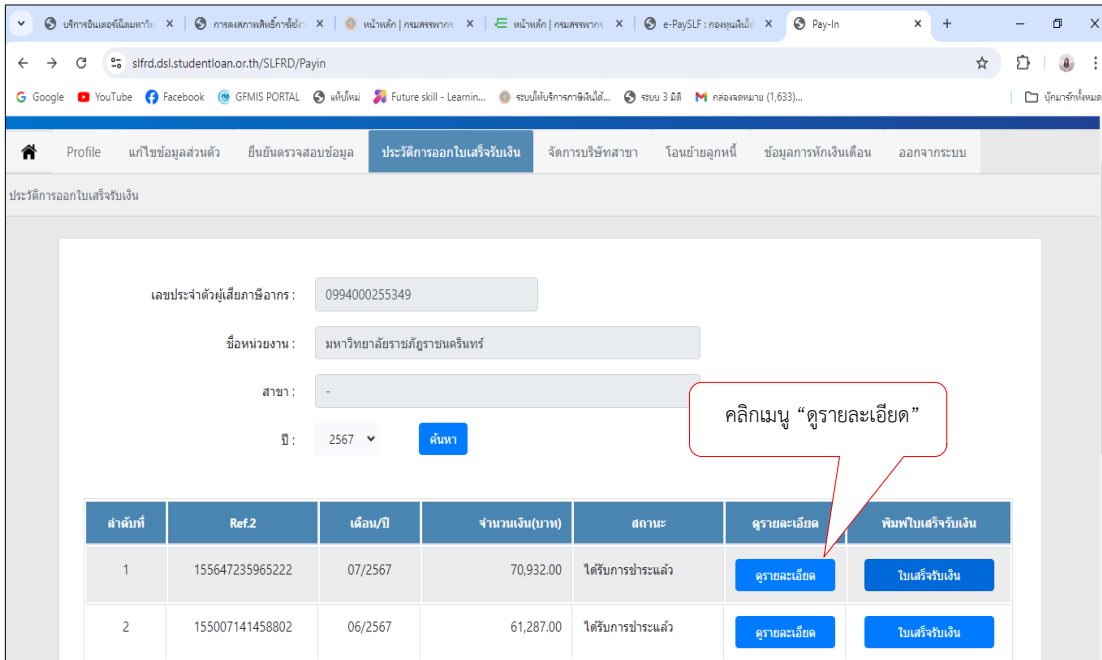
3. เมื่อคลิกที่เมนู “E-Filing ยื่นแบบทุกประเภท” แล้ว จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” ดังภาพที่ 9

4. เมื่อคลิกที่เมนู “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” แล้วจะปรากฏหน้าจอ เข้าสู่ระบบ e-PaySLF จากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” ดังภาพที่ 10

5. เมื่อคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ e-PaySLF” แล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้ เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 11

6. เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี User name และ Pin code ตามที่ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 18

7. เมื่อผู้ปฏิบัติงานคลิกปุ่มที่เมนู “ประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน” แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 38 เลื่อนลงมาด้านล่าง คลิกที่เมนู “ดูรายละเอียด” เพื่อเข้าใช้งานขั้นตอนต่อไป



ภาพที่ 38 หน้าจอประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน “ดูรายละเอียด”

จากภาพที่ 38 แสดงหน้าจอประวัติการออกใบเสร็จรับเงิน หน้าต่างนี้ประกอบด้วย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อหน่วยงาน สาขา ปี ลำดับที่ Ref.2 เดือน/ปี จำนวนเงิน (บาท) สถานะ ดูรายละเอียด และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ดูรายละเอียด” เพื่อใช้งานขั้นตอนต่อไป

8. เมื่อคลิกที่เมนู “ดูรายละเอียด” แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 39

Screenshot of the SLFRD Payin interface showing a detailed table of disbursements. The table has columns: ลำดับที่ (Serial No.), เลขประจำตัวประชาชน (ID No.), ชื่อ - นามสกุล (Name), จำนวนเงิน กยศ.(บาท) (Amount in Baht), จำนวนเงิน ครัว.(บาท) (Amount in Baht), จำนวนเงินรวม(บาท) (Total Amount in Baht), and วันที่หักเงินเดือน (Date of Monthly Deduction).

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนเงิน กยศ.(บาท)	จำนวนเงิน ครัว.(บาท)	จำนวนเงินรวม(บาท)	วันที่หักเงินเดือน
1		แ	2600.00	0.00	2,600.00	25/07/2567
2		ศ	1600.00	0.00	1,600.00	25/07/2567
3		พ	2500.00	0.00	2,500.00	25/07/2567
4		ศ	1295.00	0.00	1,295.00	25/07/2567
5		ว	400.00	0.00	400.00	25/07/2567
6		จ	1700.00	0.00	1,700.00	25/07/2567
7		ศ	2007.00	0.00	2,007.00	25/07/2567
8		ศ	1422.00	0.00	1,422.00	25/07/2567
9		ร	665.00	0.00	665.00	25/07/2567
10		สิ	1308.00	0.00	1,308.00	25/07/2567

ภาพที่ 39 หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำส่งเงิน

จากภาพที่ 39 แสดงหน้าจอรายละเอียดการนำส่งเงิน ประกอบด้วยลำดับที่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงิน กยศ. (บาท) จำนวนเงิน กรอ. (บาท) จำนวนเงินรวม (บาท) วันที่หักเงินเดือน โดยผู้ปฏิบัติงานเรียกดูข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลที่นำส่งให้ครบถ้วนจนถึงหน้าสุดท้าย

9. เมื่อผู้ปฏิบัติเรียกดูข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลที่นำส่งเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ใบเสร็จรับเงิน” จะแสดงข้อมูลของทุกเดือนที่ดำเนินการนำส่งให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังภาพที่ 40

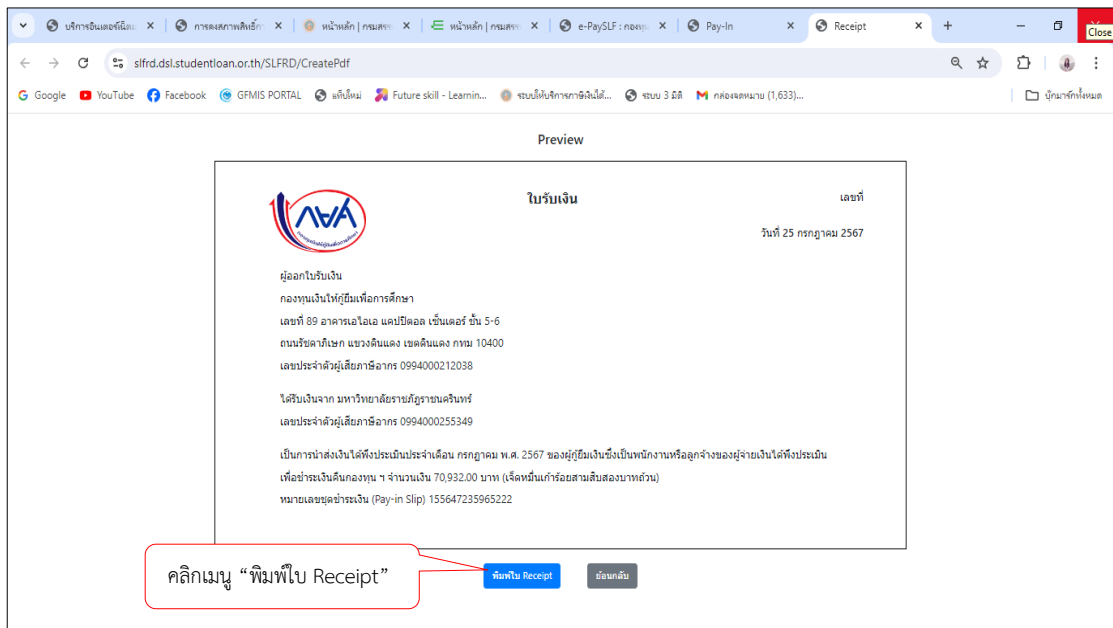
Screenshot of the student loan payment confirmation page. The page shows a form with fields for ID number, name, department, and year, followed by a table of payment records. A red callout box points to the 'ใบเสร็จรับเงิน' (Receipt) button in the table.

ลำดับที่	Ref.2	เดือน/ปี	จำนวนเงิน(บาท)	สถานะ	ดูรายละเอียด	พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
1	155647235965222	07/2567	70,932.00	ได้รับการชำระแล้ว	ดูรายละเอียด	ใบเสร็จรับเงิน
2	155007141458802	06/2567	61,287.00	ได้รับการชำระแล้ว	ดูรายละเอียด	ใบเสร็จรับเงิน

ภาพที่ 40 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

จากภาพที่ 40 แสดงหน้าจอพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน หน้าต่างนี้ประกอบด้วย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อหน่วยงาน สาขา ปี ลำดับที่ Ref.2 เดือน/ปี จำนวนเงิน (บาท) สถานะ ดูรายละเอียดและพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ใบเสร็จรับเงิน” เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

10. เมื่อผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “ใบเสร็จรับเงิน” จะปรากฏหน้าจอแสดง Preview ใบรับเงิน เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ดังภาพที่ 41



ภาพที่ 41 หน้าจอแสดง Preview ใบรับเงิน

จากภาพที่ 41 แสดงหน้าจอ Preview ใบรับเงิน รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย วันที่รับเงิน ผู้ออกใบเสร็จ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้รับเงินจาก เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานที่ชำระเงิน เป็นการนำส่งเงินได้พึงประเมินประจำเดือน พ.ศ. ของผู้กู้ยืมซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน เพื่อจ่ายชำระค่างวดกองทุนฯ จำนวนเงิน (บาท) หมายเลขชุดชำระเงิน (Pay in Slip) ให้ผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “พิมพ์ใบ Receipt” เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

11. เมื่อผู้ปฏิบัติงานคลิกที่เมนู “พิมพ์ใบ Receipt” จะปรากฏหน้าจอแสดงใบรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป ดังภาพที่ 42

	ใบรับเงิน	เลขที่ 2567072630002464 วันที่ 25 กรกฎาคม 2567
<p>ผู้ออกใบรับเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่ 89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000212038</p> <p>ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000255349</p> <p>เป็นการนำส่งเงินได้พึงประเมินประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน เพื่อชำระเงินคืนกองทุนฯ จำนวนเงิน 70,932.00 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) หมายเลขชุดชำระเงิน (Pay-in Slip) 155647235965222</p>		
		 Digitally signed by: กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา Signing Time: 27/08/2024 14:54:49 Document approved by DSL
(หนังสือฉบับนี้ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)		

ภาพที่ 42 แสดงใบรับเงิน

จากภาพที่ 42 แสดงใบรับเงิน รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย รายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย เลขที่ใบรับเงิน วันที่รับเงิน ผู้ออกใบเสร็จ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้รับเงินจาก เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานที่ชำระเงิน เป็นการนำส่งเงินได้พึงประเมินประจำเดือน พ.ศ. ของผู้กู้ยืมซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน เพื่อจ่ายชำระคืนกองทุนฯ จำนวนเงิน (บาท) หมายเลขชุดชำระเงิน (Pay in Slip) โดยเก็บไว้เป็นหลักฐานรอการตรวจสอบต่อไป

เมื่อดำเนินการพิมพ์ใบรับเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่หักจากเงินเดือนและค่าจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบ ถือเป็นขั้นสุดท้ายของการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ไม่มี

บรรณานุกรม

- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.(2564).แผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เข้าถึงได้จาก <http://plan.rru.ac.th>
- กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สืบค้นเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567 เข้าถึงได้จาก <https://epayslf.studentloan.or.th/downloadระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืน%20e-PaySLF1.pdf>
- พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560. (2560,27 มกราคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 134 ตอนที่ 12ก หน้า 1-18 สืบค้นเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2567 เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/1.1-20173001.pdf>
- พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566. (2566, 19 มีนาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 140 ตอนที่ 20 ก หน้า 14 – 25 สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เข้าถึงได้จาก https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/140A020N_0000000001400.pdf
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2561. กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (2561, 3 ธันวาคม). สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/7-12-2561.pdf>
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560. กรมสรรพากร (2561 ,26 กรกฎาคม). สืบค้นเมื่อวันที่ 1กรกฎาคม 2567 เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/7.low1.pdf>
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 2).กรมสรรพากร (2562 ,17 กันยายน). สืบค้นเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 เข้าถึงได้ <https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/7.low2.pdf>
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 3).กรมสรรพากร (2564 ,30 เมษายน).สืบค้นเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เข้าถึงได้จาก https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/321_0001.pdf

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๖

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ

พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เป็นปีที่ ๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้
โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
มีกลไกการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ อันจะทำให้กองทุน
มีความมั่นคงและสามารถให้โอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา
ได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “นักเรียนหรือนักศึกษา” และ “สถานศึกษา” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาแล้ว และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาในหลักสูตรอาชีพ หรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งจัดให้มีการศึกษาในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ ตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วย”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกวรรคสามของมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๖/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๖/๑ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๒) ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (๓) ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

(๕) ลักษณะอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในกรณีตาม (๓) คณะกรรมการจะกำหนดให้เป็นทุนการศึกษาแทนการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาก็ได้ แต่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ชัดเจนและใช้บังคับเป็นการทั่วไป โดยจะกำหนดให้ผู้ได้รับทุนต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดด้วยหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามวรรคสองให้รวมถึงการทำสัญญาและความรับผิดชอบในกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาด้วย”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๙ กองทุนมีอำนาจกระทำการกิจการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖/๑ และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ จัดหา เช่า ให้เช่า ถูกรรมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินงานใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) เป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนการศึกษาตามมาตรา ๖/๑ วรรคสอง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการศึกษา ด้านการจัดสวัสดิการสังคม ด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ด้านการเงินหรือการบัญชี

ด้านแรงงานหรือการพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านภาคประชาสังคมที่มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการศึกษา และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๙ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน

(๔) พิจารณานุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๕) กำหนดลักษณะของนักเรียนหรือนักศึกษาตามมาตรา ๖/๑

(๖) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ วรรคสอง มาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๓/๑ วรรคสอง มาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสี่ และวรรคแปด มาตรา ๔๙ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่งและวรรคหก

(๘) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

(๙) กำหนดมาตรการช่วยเหลือให้ผู้กู้ยืมเงินมีงานทำและสามารถชำระเงินคืนกองทุน โดยมาตรการดังกล่าวกำหนดให้ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานเอกชน หรือสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ ในการช่วยเหลือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าว

(๑๐) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินตามมาตรา ๔๕

(๑๑) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชีและข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๑๒) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๓) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การกำหนดลักษณะนักเรียนหรือนักศึกษาตาม (๕) คณะกรรมการต้องกำหนดให้ผู้ซึ่ง ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงมีโอกาสกู้ยืมเงินได้ โดยต้องไม่คำนึงถึงเฉพาะรายได้ต่อครอบครัวของ ผู้กู้ยืมเงินเพียงด้านเดียว แต่ต้องคำนึงถึงรายจ่ายของครอบครัวด้วย และรายได้ต่อครอบครัวที่กำหนดเมื่อหัก รายจ่ายของครอบครัวแล้วหากไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบในการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นได้ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนหรือ นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจตาม (๒) (๖) (๘) และ (๑๔) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕ รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการ ตามมาตรา ๒๑ ด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในเดือนมกราคมของทุกปี โดยอาจประกาศเพิ่มเติมได้ แต่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี

ให้สำนักงานส่งประกาศตามวรรคหนึ่งให้สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน และให้สำนักงานและสถานศึกษาดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไป โดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานหรือสถานศึกษา และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานหรือบริเวณสถานศึกษาแล้วแต่กรณีด้วย

มาตรา ๓๘ สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่กองทุนกำหนด และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้”

มาตรา ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๓๘/๑ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาใช้ประกอบการพิจารณาขอกู้ยืมเงินให้สำนักงานรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสถิติที่สำนักงานมีอยู่ เกี่ยวกับการมีงานทำ และประเภทของงานที่ทำของผู้กู้ยืมเงินภายหลังที่สำเร็จการศึกษาแล้ว รวมทั้งคาดการณ์งานที่จะเป็นที่ต้องการในอนาคต โดยให้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๐ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานตามวิธีการที่กองทุนกำหนด

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินกับกองทุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

ทั้งนี้ ในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาห้ามมิให้กองทุนเรียกให้มีผู้ค้ำประกันทุกกรณี”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๓ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนหรือมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาพร้อมทั้งแจ้งจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพโดยมีคำรับรองจากสถานศึกษาประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด”

มาตรา ๑๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๓/๑ ของหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๔๓/๑ กองทุนจะจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ผู้กู้ยืมเงินไม่เกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ในกรณีจำเป็นและสมควร กองทุนจะพิจารณาจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๔ เมื่อสำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญากู้ยืมเงินคืนให้กองทุนโดยจะชำระเงินคืนกองทุนทั้งจำนวนหรือผ่อนชำระก็ได้ ทั้งนี้ ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุนกำหนด

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใด ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ วันที่ทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละหนึ่งต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น หรือจะยกเว้นหรือลดหย่อนดอกเบี้ยให้แก่ผู้กู้ยืมเงินที่ชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วน หรือมีประวัติชำระเงินคืนกองทุนดีต่อเนื่อง หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการชำระเงินคืนกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิได้รับประโยชน์จากระยะเวลาปลอดหนี้เป็นเวลาสองปีนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะขยายระยะเวลาปลอดหนี้ให้อีกไม่เกินสองปีก็ได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร

เพื่อบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ กองทุนอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดได้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ แปลงหนี้ใหม่ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามที่คุณกู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคสี่ ให้กระทำได้แม้จะอยู่ในระหว่างการดำเนินคดี หรือมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดี

ในกรณีที่มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ถ้าระยะเวลาการบังคับคดีได้สิ้นสุดลงก่อนแล้วหรือเหลือไม่ถึงสามปี ให้ดำเนินการบังคับคดีได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้

ในกรณีที่มีการทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี ให้ถือว่าหนี้ตามคำพิพากษาเป็นอันระงับไป หากมีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ให้ถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น และให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ชำระเงินคืนกองทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาแปลงหนี้ใหม่

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสี่ ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าต่อปี เว้นแต่คณะกรรมการจะยกเว้นหรือลดหย่อนให้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“มาตรา ๔๔/๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๘) ต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินคืนกองทุน ต้องคำนึงถึงรายได้และความสามารถในการชำระเงินคืนของผู้กู้ยืมเงินประกอบด้วย แต่ต้องไม่เกินสิบห้าปีนับแต่วันที่มีหน้าที่ต้องชำระ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรจะขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไปอีกก็ได้

(๒) การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นงวด ผู้กู้ยืมเงินต้องสามารถชำระเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือรายปีได้

(๓) ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมีหนี้ค้างชำระทั้งต้นเงิน ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มเงินที่ผู้กู้ยืมเงินชำระให้นำไปหักต้นเงินเฉพาะส่วนที่ครบกำหนด ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มตามลำดับ

(๔) การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีให้กระทำได้เฉพาะเมื่อค่านวนเงินที่จะต้องใช้ในห้าปีถัดไปแล้ว ยังมีเงินเหลือจากการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี

(๕) การกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินไม่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนหรือชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วนก่อนกำหนดเวลา ซึ่งอาจเป็นการลดหย่อนต้นเงินหรือให้ประโยชน์อื่นใดก็ได้”

มาตรา ๒๐ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๘)”

มาตรา ๒๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“ระยะเวลาตามวรรคสอง กองทุนจะขยายให้ตามความจำเป็นที่เห็นสมควรก็ได้”

มาตรา ๒๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมีลักษณะดังต่อไปนี้ภายหลังจากการกู้ยืมเงินให้หนี้ที่มีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

(๑) ตาย

(๒) ล้มละลาย ยกเว้นเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) เป็นคนพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะและระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) เป็นโรคอันตรายร้ายแรงหรือมีเหตุอันไม่สามารถประกอบการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะและระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีตาม (๒) ให้ระงับเฉพาะหนี้ในส่วนที่ไม่ได้รับจากการแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย”

มาตรา ๒๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๑ ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ไม่ว่าจะป็นภาครัฐหรือภาคเอกชนบรรดาที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำหนด มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด”

มาตรา ๒๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคหกของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เมื่อมีเหตุอันสมควรกองทุนจะยกเว้นหรือลดหย่อนเงินเพิ่มตามวรรคสี่ให้แก่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินเป็นการเฉพาะรายหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๒๕ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้ใช้บังคับบทบัญญัติมาตรา ๔๔ วรรคแปด และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ในทางที่จะเป็นผลร้ายแก่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน จนกว่าหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามมาตราดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๒๗ เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน ให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ให้นำมาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า วรรคหก วรรคเจ็ด และวรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไข

เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือค้ำประกันไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย

มาตรา ๒๘ ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดมีลักษณะตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หนี้ที่มีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป แต่ถ้าได้มีการชำระเงินคืนกองทุนไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิเรียกเงินคืน

มาตรา ๒๙ ในการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ถ้าเป็นคุณต่อผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน คณะกรรมการต้องกำหนดให้มีผลใช้บังคับกับผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือได้ค้ำประกันไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย แม้ว่าจะมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดีก็ตาม

เมื่อมีการดำเนินการตามมาตรา ๔๔ วรรคสี่ ภายหลังจากวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับกับผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้ค้ำประกันเป็นอันหลุดพ้นจากหนี้

มาตรา ๓๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา เป็นมาตรการหนึ่งที่จะช่วยลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคมในภาพรวม แต่บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่อำนวยความสะดวกในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาบรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ภายใต้บริบท การศึกษาเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติดังกล่าวเพื่อขยายโอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มากขึ้นเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มีระบบการให้ทุนการศึกษาในสาขาวิชา ขาดแคลนที่ต้องได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ทำงานเชิงรุก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ข้อมูลแก่นักเรียนหรือนักศึกษาก่อนเลือกสาขาวิชาที่จะกู้ยืมเงินเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับอาชีพแห่งอนาคต รวมทั้งให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงกำหนดกลไกให้ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเงินคืนกองทุนตามความสามารถ ในการหารายได้และสร้างวินัยในการชำระเงินคืนกองทุนเพื่อสร้างความยั่งยืนแก่กองทุน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการ
โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม
ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ
การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่
วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจาก
กองทุน

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็น
ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา”^๒ หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่ง
ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาแล้ว และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งมีหลักฐานว่าจะเข้า
ศึกษาในหลักสูตรอาชีวหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ในสถานศึกษาด้วย

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๑๒ ก/หน้า ๑/๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

^๒ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “นักเรียนหรือนักศึกษา” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงิน
ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

“สถานศึกษา”^๓ หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งจัดให้มีการศึกษาในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ ตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วย

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

การจัดตั้งกองทุน

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ให้กองทุนเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

วรรคสาม^๔ (ยกเลิก)

มาตรา ๖/๑^๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ขาดแคลนทุนทรัพย์

^๓ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “สถานศึกษา” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^๔ มาตรา ๖ วรรคสาม ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^๕ มาตรา ๖/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(๓) ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

(๕) ลักษณะอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในกรณีตาม (๓) คณะกรรมการจะกำหนดให้เป็นทุนการศึกษาแทนการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาก็ได้ แต่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ชัดเจนและใช้บังคับเป็นการทั่วไป โดยจะกำหนดให้ผู้ได้รับทุนต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดด้วยหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามวรรคสองให้รวมถึงการทำสัญญาและความรับผิดชอบในกรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญาด้วย

มาตรา ๗ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับและโอนมาตามมาตรา ๕๖

(๒) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(๕) ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๖) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดนอกจาก (๑) ถึง (๕) ที่กองทุนได้รับ

มาตรา ๘ กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๙^๖ กองทุนมีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖/๑ และอำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ จัดหา เช่า ให้เช่า ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบเข้ากองทุนในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็น

^๖ มาตรา ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

เงินที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๑ เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายได้เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (๑)^๗ เป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และทุนการศึกษาตามมาตรา ๖/๑ วรรคสอง
- (๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองทุน
- (๓) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดกิจการของกองทุน
- (๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๒ เงินของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ โดยการฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ทรัพย์สินประเภทอื่นของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ ทรัพย์สินของกองทุนที่ใช้หรือได้มาเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี รวมทั้งการบังคับทางปกครองและบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับกองทุนในเรื่องทรัพย์สินของกองทุนไม่ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการ

มาตรา ๑๔^๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนหกคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมสรรพากร
- (๓)^๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้าน

^๗ มาตรา ๑๑ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^๘ มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

^๙ มาตรา ๑๔ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

การศึกษา ด้านการจัดสวัสดิการสังคม ด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านแรงงานหรือการพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านภาคประชาสังคมที่มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการศึกษา และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังไม่มีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่ต้องตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนหรือเพิ่มขึ้นก็ได้ และให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

มาตรา ๑๙^{๑๐} คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน

(๔) พิจารณานุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๕) กำหนดลักษณะของนักเรียนหรือนักศึกษาตามมาตรา ๖/๑

(๖) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ วรรคสอง มาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๓/๑ วรรคสอง มาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสี่ และวรรคแปด มาตรา ๔๙ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่งและวรรคหก

(๘) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

(๙) กำหนดมาตรการช่วยเหลือให้ผู้กู้ยืมเงินมีงานทำและสามารถชำระเงินคืนกองทุน โดยมาตรการดังกล่าวกำหนดให้ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานเอกชน หรือสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ ในการช่วยเหลือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าว

(๑๐) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินตามมาตรา ๔๕

(๑๑) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชีและข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๑๒) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

^{๑๐} มาตรา ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑๓) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การกำหนดลักษณะนักเรียนหรือนักศึกษาตาม (๕) คณะกรรมการต้องกำหนดให้ผู้ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงมีโอกาสกู้ยืมเงินได้ โดยต้องไม่คำนึงถึงเฉพาะรายได้ต่อครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินเพียงด้านเดียว แต่ต้องคำนึงถึงรายจ่ายของครอบครัวด้วย และรายได้ต่อครอบครัวที่กำหนดเมื่อหักรายจ่ายของครอบครัวแล้วหากไม่เพียงพอที่จะรับผิดชอบในการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นได้ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนหรือนักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจตาม (๒) (๖) (๘) และ (๑๔) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๒๒^{๑๑} (ยกเลิก)

มาตรา ๒๓^{๑๒} (ยกเลิก)

มาตรา ๒๔^{๑๓} (ยกเลิก)

^{๑๑} มาตรา ๒๒ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๒} มาตรา ๒๓ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๓} มาตรา ๒๔ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรา ๒๕^{๑๔} (ยกเลิก)

มาตรา ๒๖^{๑๕} ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕ รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการตามมาตรา ๒๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๒๗ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๓

สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๒๘ ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่เรียกว่า “สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และอาจตั้งสาขา ณ ที่อื่นใดตามความจำเป็นก็ได้

มาตรา ๒๙ สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนและประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ

(๓) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ให้กองทุนจ้างผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารและการจัดการ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา

(๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

^{๑๔} มาตรา ๒๕ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๕} มาตรา ๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๘) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม ราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๑๐) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือองค์กรอื่นใด

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญากับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๑๒) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ได้รับการจ้างตามมาตรา ๓๓วรรคสอง หรือในบริษัทอื่นใดที่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลดังกล่าว

มาตรา ๓๑ การคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สัญญาจ้างผู้จัดการ ให้กำหนดคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้วคณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินสี่ปี

ในสัญญาจ้าง ให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานของผู้จัดการไว้ด้วย

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๓๓ ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่ง นโยบาย และมติของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและการเงินของกองทุน เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ แผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน และแผนการเงินและงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำรายงานการบัญชีและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

(๖) ดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินทำไว้

(๗) ประสานงาน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ในการดำเนินการตาม (๕) และ (๖) ผู้จัดการอาจจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะเรื่องก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๔ ในกิจการของกองทุนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของกองทุน เพื่อการนี้ ผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่แทนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของกองทุน และรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการของกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่ง นโยบาย และมติของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๖ เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีกรจ้างผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

หมวด ๔

การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๓๗^{๑๖} ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา

^{๑๖} มาตรา ๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในเดือนมกราคมของทุกปี โดยอาจประกาศเพิ่มเติมได้ แต่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี

ให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน และให้สำนักงานและสถานศึกษาดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไป โดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานหรือสถานศึกษา และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานหรือบริเวณสถานศึกษาแล้วแต่กรณีด้วย

มาตรา ๓๘^{๑๓๗} สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่กองทุนกำหนด และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้

มาตรา ๓๘/๑^{๑๓๘} เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่แก่นักเรียนหรือนักศึกษาใช้ประกอบการพิจารณาขอกู้ยืมเงิน ให้สำนักงานรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสถิติที่สำนักงานมีอยู่ เกี่ยวกับการมีงานทำ และประเภทของงานที่ทำของผู้กู้ยืมเงินภายหลังที่สำเร็จการศึกษาแล้ว รวมทั้งคาดการณ์งานที่จะเป็นที่ต้องการในอนาคต โดยให้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

มาตรา ๓๙ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐^{๑๓๙} นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานตามวิธีการที่กองทุนกำหนด

มาตรา ๔๑^{๑๔๐} นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินกับกองทุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด
ทั้งนี้ ในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาห้ามมิให้กองทุนเรียกให้มีผู้ค้ำประกันทุกรณี

^{๑๓๗} มาตรา ๓๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๓๘} มาตรา ๓๘/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๓๙} มาตรา ๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๑๔๐} มาตรา ๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรา ๔๒ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความยินยอมในขณะทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(๒) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๑

(๓) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๓ เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนหรือมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาพร้อมทั้งแจ้งจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพโดยมีคำรับรองจากสถานศึกษาประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด^{๒๑}

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้อนุญาตให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุนแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

มาตรา ๔๓/๑^{๒๒} กองทุนจะจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ผู้กู้ยืมเงินไม่เกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

ในกรณีจำเป็นและสมควร กองทุนจะพิจารณาจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕ การชำระเงินคืนกองทุน

^{๒๑} มาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๒๒} มาตรา ๔๓/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรา ๔๔^{๒๓} เมื่อสำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้ว ให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินคืนให้กองทุนโดยจะชำระเงินคืนกองทุนทั้งจำนวนหรือผ่อนชำระก็ได้ ทั้งนี้ ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุนกำหนด

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใดภายหลังจากสำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ วันที่ทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละหนึ่งต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น หรือจะยกเว้นหรือลดหย่อนดอกเบี้ยให้แก่ผู้กู้ยืมเงินที่ชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วน หรือมีประวัติชำระเงินคืนกองทุนดีต่อเนื่อง หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการชำระเงินคืนกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้กู้ยืมเงินมีสิทธิได้รับประโยชน์จากรยะเวลาปลอดหนี้เป็นเวลาสองปีนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะขยายระยะเวลาปลอดหนี้ให้อีกไม่เกินสองปีก็ได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร

เพื่อบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ กองทุนอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ แปลงหนี้ใหม่ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคสี่ ให้กระทำได้แม้จะอยู่ในระหว่างการดำเนินคดี หรือมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดี

ในกรณีที่มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ถ้าระยะเวลาการบังคับคดีได้สิ้นสุดลงก่อนแล้วหรือเหลือไม่ถึงสามปี ให้ดำเนินการบังคับคดีได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้

ในกรณีที่มีการทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่ภายหลังมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี ให้ถือว่าหนี้ตามคำพิพากษาเป็นอันระงับไป หากมีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ ให้ถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น และให้ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ชำระเงินคืนกองทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาแปลงหนี้ใหม่

ในกรณีที่มีผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสี่ ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าต่อปี เว้นแต่คณะกรรมการจะยกเว้นหรือลดหย่อนให้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

^{๒๓} มาตรา ๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒)

มาตรา ๔๔/๑^{๒๔} หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตาม มาตรา ๑๙ (๘) ต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินคืนกองทุน ต้องคำนึงถึงรายได้และความสามารถในการชำระเงินคืนของผู้กู้ยืมเงินประกอบด้วย แต่ต้องไม่เกินสิบห้าปีนับแต่วันที่มีหน้าที่ต้องชำระ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรจะขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไปอีกก็ได้

(๒) การผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นงวด ผู้กู้ยืมเงินต้องสามารถชำระเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือรายปีได้

(๓) ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมีหนี้ค้างชำระทั้งต้นเงิน ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่ม เงินที่ผู้กู้ยืมเงินชำระให้นำไปหักต้นเงินเฉพาะส่วนที่ครบกำหนด ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มตามลำดับ

(๔) การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ คำนวณเงินที่จะต้องใช้ในห้าปีถัดไปแล้ว ยังมีเงินเหลือจากการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี

(๕) การกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินไม่ผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนหรือชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วนก่อนกำหนดเวลา ซึ่งอาจเป็นการลดหย่อนต้นเงินหรือให้ประโยชน์อื่นใดก็ได้

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุนให้กองทุนมีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

(๓)^{๒๕} ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๘) การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองทุนตามมาตรา ๔๕ (๑) ให้หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จัดส่งข้อมูลให้กองทุนตามที่กองทุนร้องขอภายในเวลาอันสมควร

มาตรา ๔๗ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินคืนกองทุนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ หรือบอกเลิกการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือเมื่อใดก็ได้

^{๒๔} มาตรา ๔๔/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๒๕} มาตรา ๔๕ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีหนังสือแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน

มาตรา ๔๘ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่า ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุน ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

ระยะเวลาตามวรรคสอง กองทุนจะขยายให้ตามความจำเป็นที่เห็นสมควรก็ได้^{๒๖}

มาตรา ๔๙^{๒๗} ในกรณีนี้ผู้กู้ยืมเงินมีลักษณะดังต่อไปนี้ภายหลังจากการกู้ยืมเงินให้หนี้ที่มีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

(๑) ตาย

(๒) ล้มละลาย ยกเว้นเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) เป็นคนพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะและระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) เป็นโรคอันตรายร้ายแรงหรือมีเหตุอันไม่สามารถประกอบการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ตามลักษณะและระยะเวลาที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีตาม (๒) ให้ระงับเฉพาะหนี้ในส่วนที่ไม่ได้รับจากการแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

มาตรา ๕๐ หนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กองทุนมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมเงินในลำดับแรกถัดจากค่าเครื่องอุปโภคบริโภคอันจำเป็นประจำวันตามมาตรา ๒๕๓ (๔) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๕๑ ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ไม่ว่าจะป็นภาครัฐหรือภาคเอกชนบรรดาที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำหนด มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงิน

^{๒๖} มาตรา ๔๘ วรรคสาม เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๒๗} มาตรา ๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

กู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลา นำส่ง
ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด^{๒๘}

การหักเงินตามวรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย
และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมาย
ว่าด้วยการประกันสังคม

เมื่อกรมสรรพากรได้รับเงินจากผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นำส่ง
กองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมสรรพากรกำหนด โดยความเห็นชอบของ
กระทรวงการคลัง

ถ้าผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งไม่ได้หักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้
นำส่งหรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลา
ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่
กองทุนแจ้งให้ทราบและต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ผู้จ่ายเงินได้พึง
ประเมินยังไม่ได้นำส่งหรือตามจำนวนที่ยังขาดไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันถัดจากวันที่ครบ
กำหนดต้องนำส่งตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินได้หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินไว้แล้ว ให้ถือว่า
ผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามจำนวนที่ได้หักไว้แล้ว

เมื่อมีเหตุอันสมควรกองทุนจะยกเว้นหรือลดหย่อนเงินเพิ่มตามวรรคสี่ให้แก่ผู้
จ่ายเงินได้พึงประเมินเป็นการเฉพาะรายหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่
คณะกรรมการกำหนด^{๒๙}

หมวด ๖ การเงินและการบัญชี

มาตรา ๕๒ ให้คณะกรรมการจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อสามารถควบคุม
และบริหารจัดการลูกหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะการเงินและผล
การดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๕๓ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน ให้เป็นไป
ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๔ กองทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และ
การพัสดุของกองทุน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

^{๒๘} มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

^{๒๙} มาตรา ๕๑ วรรคหก เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะกรรมการอาจตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของกองทุน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะเรื่อง และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้กองทุนจัดทางการเงินส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ปีบัญชีของกองทุน ให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในทุกรอบปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองทุนโฆษณารายงานประจำปีโดยแสดงงบการเงินพร้อมกับรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี รวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ล่วงมาในราชกิจจานุเบกษา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ หนี้ ภาระผูกพัน พนักงาน และลูกจ้าง และเงินงบประมาณของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และของกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับไปเป็นของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๗ ให้ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นผู้จัดการตามพระราชบัญญัตินี้ และอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้างเดิมหรือเพราะเหตุอื่น

มาตรา ๕๘ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๑๔ (๑) และ (๒) และให้ผู้จัดการตามมาตรา ๕๗ เป็นกรรมการ และเลขานุการเพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อน และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๔ (๓) ภายในเก้าสิบนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้จัดการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งพนักงานของกองทุนซึ่งโอนมาตามมาตรา ๕๖ จำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๕๙ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๒๒ และคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๒๔ ประกอบด้วยอนุกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้มืองค์ประกอบครบถ้วนตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๔

มาตรา ๖๐ ให้พนักงานและลูกจ้างของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่โอนมาเป็นพนักงานและลูกจ้างของกองทุนตามมาตรา ๕๖ ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เท่ากับที่เคยได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แต่จะให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิมไม่ได้

มาตรา ๖๑ ให้ถือว่าหนี้ของผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และหนี้ของผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ค้างชำระหรือยังไม่ถึงกำหนดชำระเป็นหนี้ที่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนนั้นจะต้องชดใช้คืนให้กองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๖๒ ให้ถือว่าบรรดาค่าขอที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้ยื่นขอกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ค้างพิจารณาอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นค่าขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๓ บรรดาคดีที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ได้ฟ้องเป็นคดีต่อศาล ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นคู่ความแทน ในการนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้อาจคัดค้านเอกสารที่ได้ยื่นไว้แล้ว ถ้ามค้านหรือคัดค้านพยานที่สืบไปแล้วได้

ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาบังคับคดีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษานั้น

มาตรา ๖๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพ อยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒^{๓๐}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๑๖ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรีใดที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ อ้างถึง “กระทรวงศึกษาธิการ” “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ” “ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” หรือผู้ดำรงตำแหน่ง หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในกระทรวงศึกษาธิการ หากเกี่ยวกับการอุดมศึกษาหรือการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ถือว่าบทบัญญัตินั้นอ้างถึง “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” “ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หรือผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

ให้เปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของสภาหรือคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการโอนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง เพื่อให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่และการเปลี่ยนแปลงผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในบัญชี ๔ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่ง และวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

มาตรา ๑๗ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สมควรจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขึ้น เพื่อให้มีการบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัย และการ

^{๓๐} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๑/๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศาสตร์อื่นเข้าด้วยกัน และให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน และนโยบายในการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖^{๓๑}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๒๕ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้ใช้บังคับบทบัญญัติมาตรา ๔๔ วรรคแปด และมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ในทางที่จะเป็นผลร้ายแก่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน จนกว่าหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามมาตราดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๒๗ เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน ให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ให้นำมาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า วรรคหก วรรคเจ็ด และวรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือค้ำประกันไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย

มาตรา ๒๘ ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดมีลักษณะตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หนี้ที่มีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป แต่ถ้าได้มีการชำระเงินคืนกองทุนไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิเรียกเงินคืน

มาตรา ๒๙ ในการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ถ้าเป็นคุณต่อผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกัน คณะกรรมการต้องกำหนดให้มีผลใช้บังคับกับผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกันซึ่งกู้ยืมเงินหรือได้ค้ำประกันไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับด้วย แม้ว่าจะมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรืออยู่ในระหว่างการบังคับคดีก็ตาม

^{๓๑} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๒๐ ก/หน้า ๑๔/๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เมื่อมีการดำเนินการตามมาตรา ๔๔ วรยศี ภายหลังจากวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้ บังคับกับผู้กู้ยืมเงิน ให้ผู้ค้าประกันเป็นอันหลุดพ้นจากหนี้

มาตรา ๓๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็น มาตรการหนึ่งที่จะช่วยลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำ ทางเศรษฐกิจและสังคมในภาพรวม แต่บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษาที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่อำนวยความสะดวกในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาบรรลุถึงวัตถุประสงค์ ดังกล่าวได้ภายใต้บริบทการศึกษาเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อขยายโอกาสในการเข้าถึงเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มากขึ้นเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้มี ระบบการให้ทุนการศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนที่ต้องได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ ปรับเปลี่ยนการ ดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ทำงานเชิงรุก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ข้อมูลแก่นักเรียนหรือนักศึกษาก่อนเลือกสาขาวิชาที่จะกู้ยืมเงินเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับอาชีพแห่งอนาคต รวมทั้งให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงกำหนดกลไกให้ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเงินคืนกองทุนตามความสามารถในการหารายได้และ สร้างวินัยในการชำระเงินคืนกองทุนเพื่อสร้างความยั่งยืนแก่กองทุน จึงจำเป็นต้องตรา พระราชบัญญัตินี้

ช่องทางการติดต่อ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



www.studentloan.or.th



Call Center ๐ ๒๐๑๖ ๔๘๘๘



info@studentloan.or.th



Facebook : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



Youtube : กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



TikTok : กยศ.



LINE Official Account : กยศ.



ดาวนโหลดเอกสาร
พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
เลขที่ ๘๙ อาคาร เอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์
ชั้น ๕-๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงิน
เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน
ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ทุกส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ของกรมบัญชีกลาง ดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ของกรมบัญชีกลาง

“ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง” หมายความว่า ระบบการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และการหักเงินต่าง ๆ ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการในโครงการจ่ายตรงฯ ของกรมบัญชีกลาง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ส่วนที่ ๑

การตรวจสอบและวิธีการแจ้งการหักเงิน

ข้อ ๔ ให้กองทุนส่งข้อมูล ชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินในระบบของกองทุนให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบสถานะว่าผู้กู้ยืมเงินรายใดเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบว่าผู้กู้ยืมเงินรายนั้นสังกัดอยู่ในส่วนราชการใด

เพื่อให้ข้อมูลตามวรรคหนึ่งถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ให้กองทุนตรวจสอบข้อมูลเป็นประจำทุกเดือนตามรอบปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)

ข้อ ๕ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว ให้กองทุนจัดทำข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนรายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวก่อนแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้กองทุนแจ้งข้อมูลตามข้อ ๕ ให้ส่วนราชการดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละราย แล้วแต่กรณี ตามจำนวนที่ส่วนราชการได้รับแจ้งเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ทั้งนี้ วิธีการแจ้งและระยะเวลาที่กองทุนต้องแจ้งให้เป็นตามที่ผู้จัดการกำหนดโดยหารือกับกรมบัญชีกลาง

ให้กองทุนแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายทราบจำนวนเงินที่ส่วนราชการมีหน้าที่ต้องหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของตนเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนกองทุนในแต่ละเดือนด้วย ทั้งนี้ วิธีการแจ้งให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด

ส่วนที่ ๒ การหักเงิน

ข้อ ๗ ในการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ส่วนราชการต้องหักเงินให้กองทุนเต็มตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากกองทุนสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำแต่ละรายในสังกัดของตน

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใดตามจำนวนที่กองทุนแจ้งในเดือนใด ส่วนราชการไม่ต้องหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายนั้นในเดือนนั้น และให้ส่วนราชการแจ้งสาเหตุที่ไม่หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำสำหรับผู้กู้ยืมรายนั้นให้กองทุนทราบ แยกตามสาเหตุที่กำหนดไว้ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ตามรอบปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)

เมื่อส่วนราชการได้แจ้งสาเหตุตามวรรคสองเรียบร้อยแล้วมิให้ถือว่าส่วนราชการไม่ได้หักเงินตามที่กองทุนแจ้งอันจะทำให้ต้องรับผิดชอบใช้เงินและต้องจ่ายเงินเพิ่ม ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่อย่างใด

ข้อ ๘ ในกรณีตามข้อ ๗ วรรคสอง ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายใดที่ส่วนราชการไม่ได้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำมีหน้าที่ต้องติดต่อกองทุนไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดจากเดือนที่ส่วนราชการแจ้งว่าไม่สามารถหักได้เพื่อตกลงกันว่า จะให้กองทุนแจ้งให้ส่วนราชการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในจำนวนเท่าใดในเดือนถัด ๆ ไปนั้น เมื่อตกลงกันเรียบร้อยแล้วให้กองทุนดำเนินการตามข้อ ๕ และข้อ ๖

ข้อ ๙ เมื่อส่วนราชการดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนไว้แล้ว ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุนตามจำนวนที่ได้หักไว้ ณ วันที่ส่วนราชการทำการหักเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินมีข้อโต้แย้งใดในเรื่องการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำดังกล่าวให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อกองทุนโดยตรง

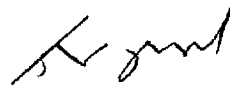
ข้อ ๑๑ เมื่อส่วนราชการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้แล้ว ให้นำส่งกรมสรรพากรเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ การหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้เป็นเพียงช่องทางหนึ่งของการชำระเงินกู้ยืมค้ำนองทุนเท่านั้น

ในกรณีที่ส่วนราชการได้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินไปตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบแล้ว หรือส่วนราชการไม่สามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งตามข้อ ๗ วรรคสองหรือส่วนราชการไม่ได้หักเนื่องจากไม่ได้รับแจ้งข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดของตนจากกองทุนหรือด้วยสาเหตุอื่นใดหากปรากฏในภายหลังว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใดชำระเงินกู้ยืมค้ำนองทุนไม่ครบตามจำนวนงวดในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาประนีประนอมยอมความหรือคำพิพากษาของศาล ผู้กู้ยืมเงินรายนั้นยังคงมีหน้าที่ต้องไปชำระเงินให้ครบจำนวนที่ต้องชำระตามช่องทางชำระเงินอื่นที่กองทุนกำหนด มิเช่นนั้น ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้กู้ยืมเงินจะตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้และจะต้องเสียเบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาประนีประนอมยอมความ หรือคำพิพากษาของศาล ตามระเบียบ หรือประกาศของกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมทั้งการกำหนดแนวปฏิบัติ คู่มือ เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแนวทางและวิธีดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในวรรคสามของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อให้เจ้าพนักงานนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เงินกู้ยืม” หมายความว่า เงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้เจ้าพนักงานสรรพากรดำเนินการโอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “บัญชีรับชำระหนี้จากกรมสรรพากร” เลขที่บัญชี ๙๙๙-๘-๕๗๐๙๑๑-๐

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ
(นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ)
อธิบดีกรมสรรพากร



ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในวรรคสามของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อให้เจ้าพนักงาน
นำส่งเงินกู้ยืมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เงินกู้ยืม” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วย
การปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

(๒) หน่วยงานของรัฐอื่นใดนอกจากหน่วยงานตาม (๑) และ

(๓) หน่วยงานเอกชน ที่เป็นบุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า

(๑) พนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวของกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน
หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ที่เป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

(๒) พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐอื่นใดที่มีใช้กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน
หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ที่เป็นผู้กู้ยืมเงิน
จากกองทุน และ

(๓) พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานเอกชน ที่เป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

ข้อ ๒ ให้เจ้าพนักงานสรรพากรดำเนินการโอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากหน่วยงาน ซึ่งได้หักเงินได้
พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร จากผู้กู้ยืมเงิน เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน
ตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าบัญชี
ของกองทุน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ
(นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ)
อธิบดีกรมสรรพากร



ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อให้เจ้าพนักงานนำส่งเงินกู้ยืมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำส่งเงินให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เงินกู้ยืม” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ที่มีพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดซึ่งมีได้รับเงินเดือนผ่านระบบของกรมบัญชีกลางตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย เป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

(๒) หน่วยงานของรัฐอื่นใดนอกจากหน่วยงานตาม (๑) ที่มีพนักงานหรือลูกจ้างในสังกัดเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน และ

(๓) หน่วยงานเอกชนที่มีพนักงานหรือลูกจ้างในสังกัดเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

“พนักงานหรือลูกจ้าง” หมายความว่า

(๑) พนักงานราชการ หรือลูกจ้างชั่วคราวของกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

(๒) พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐอื่นใดที่มีใช้กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และ

(๓) พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานเอกชน

ข้อ ๓ ให้เจ้าพนักงานสรรพากรดำเนินการโอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากหน่วยงาน ซึ่งได้หักเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร จากพนักงานหรือลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าบัญชีของกองทุน

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ

(นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ)

อธิบดีกรมสรรพากร

เลขที่ อว 0627.02/01/04/756 • วันที่ 22 ตุลาคม 2567

เรื่อง ส่งไฟล์คู่มือปฏิบัติงานหลัก

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/4)

เลขที่ อว 0627.02/01/04/756 • วันที่ 22 ตุลาคม 2567

เรื่อง ส่งไฟล์คู่มือปฏิบัติงานหลัก

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/4)

เลขที่ อว 0627.02/01/04/756 • วันที่ 22 ตุลาคม 2567

เรื่อง ส่งไฟล์คู่มือปฏิบัติงานหลัก

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/4)

เลขที่ อว 0627.02/01/04/756 • วันที่ 22 ตุลาคม 2567

เรื่อง ส่งไฟล์คู่มือปฏิบัติงานหลัก

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/4)