



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

ฝ่ายคดี
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ฝ่ายคดี

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
ความหมายและคำจำกัดความ	3
หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
สัญลักษณ์ที่ใช้ในผังงาน	5
กระบวนการจัดทำ (Work Flow) การบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี	6 - 9
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)	10 - 16
- การบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี	
กระบวนการจัดทำ (Work Flow) การปรับโครงสร้างหนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	17 - 18
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)	19 - 22
- การปรับโครงสร้างหนี้	
กระบวนการจัดทำ (Work Flow) การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย	22 - 26
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)	27 - 30
- การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)	31 - 32
- การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะทางคดีแก่ลูกหนี้ กยศ./กรอ.	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	33 - 40
เอกสารอ้างอิง	41
แบบฟอร์มที่ใช้	41
ผู้จัดทำ	41

คำนำ

ฝ่ายคดี เป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการเกี่ยวกับคดีของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานคดีและการดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุนฯ โดยมีโครงสร้างของฝ่ายคดีประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารและควบคุมการดำเนินคดี กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย และกลุ่มงานสนับสนุนงานคดี ซึ่งการทำงานด้านกฎหมายเกี่ยวกับคดีความนั้นจะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และสามารถให้คำปรึกษาพร้อมทั้งข้อคิดเห็นในเชิงกฎหมายที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ดังนั้น การจัดทำคู่มือเพื่ออธิบายถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายคดีจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายคดีและผู้ที่จะทำความเข้าใจ เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และรักษามาตรฐานของการทำงานด้านงานคดีความกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คณะผู้จัดทำจึงได้รวบรวมขั้นตอนกระบวนการในลักษณะงานต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายคดีภายใต้กลุ่มงานต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่สนใจได้รับประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ หากคู่มือฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้ และขอได้โปรดแจ้งข้อผิดพลาดให้ฝ่ายคดีทราบ เพื่อจักได้ปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ทราบถึงลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มงานภายในฝ่ายคดี ทราบถึงขั้นตอนการบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงิน และผู้ค้ำประกันที่ผิดนัดชำระหนี้ การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย และการปรับโครงสร้างหนี้ให้สอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบันของฝ่ายคดี
- 2) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจรับทราบ และสามารถใช้เป็นคู่มือในการศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในฝ่ายคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดให้การปฏิบัติงานของฝ่ายคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และตามมาตรฐานที่กำหนด
- 4) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และการปฏิบัติงานด้วยตนเอง สามารถลดเวลาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 5) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลให้แก่ผู้บริหารและกลุ่มงานอื่นในสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้มีความเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานของฝ่ายคดีที่มีอยู่ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการดำเนินงานต่อไป

2. ขอบเขต

คำสั่งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ 203/2563 ลงวันที่ 15 กันยายน 2563 เห็นชอบโครงสร้างองค์กรกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยดำเนินการแยกฝ่ายคดีและบังคับคดี เป็น ฝ่ายคดี และฝ่ายบังคับคดี ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2563 เป็นต้นไป โดยโครงสร้างฝ่ายคดีแบ่งกลุ่มงาน เป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1) กลุ่มงานบริหารและควบคุมการดำเนินคดี
- 2) กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี
- 3) กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- 4) กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี

ฝ่ายคดีได้กำหนดขอบเขตของกระบวนการงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

1) กลุ่มงานบริหารและควบคุมการดำเนินคดี มีขอบเขตงาน ดังนี้

- งานจัดทำแผนงานบอกเลิกสัญญาและดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงินที่ผิดนัดชำระหนี้ประจำปี งานตรวจสอบข้อมูลบอกเลิกสัญญาและข้อมูลดำเนินคดีประจำปี และควบคุมกำกับงานระบบ LES ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายคดี
- งานฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงิน และ/หรือผู้ค้ำประกัน ที่บอกเลิกสัญญาประจำปี รวมถึงฟ้องร้องดำเนินคดีที่ใกล้หมดอายุความ
- งานปรับโครงสร้างหนี้
 - จัดทำแผนงานการปรับโครงสร้างหนี้กับผู้กู้ยืมเงิน
 - งานตรวจสอบและจัดทำข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน
 - งานจัดทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้
 - งานจัดเก็บเอกสารสัญญาปรับโครงสร้างหนี้
- งานจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการเกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาและดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงินที่ผิดนัดชำระหนี้ งานจัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาและดำเนินคดี งานจัดจ้างสำนักงานทนายความเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี งานจัดจ้างสืบค้นเอกสารประกอบการดำเนินคดี งานจัดจ้างหน่วยงานภายนอกรับส่งจดหมายติดตามหนี้ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวงเงินวงศาลและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน งานการตรวจร่างสัญญาและแก้ไขร่างสัญญา งานประกาศสอบราคา ประกวดสอบราคา ฯลฯ ให้เป็นไปตามสัญญาว่าจ้างที่กำหนด

- งานควบคุมกำกับการจัดจ้างสำนักงานทนายความในการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
- งานจัดเก็บเอกสารคดี งานจัดซื้อจัดจ้างการจัดเก็บเอกสารการฟ้องคดี
- งานปรับปรุงฐานข้อมูลคดี (Simulate) ของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน เพื่อให้มีฐานข้อมูลคดีที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงและประกอบการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเวลาที่กำหนด งานปรับปรุงหนี้ตามคำพิพากษา งานแยกภาระหนี้ตามคำพิพากษา
- งานให้ข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. การให้ความช่วยเหลือ แนะนำข้อกฎหมายและข้อหาหรือเกี่ยวกับกองทุนฯ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี มีขอบเขตงาน ดังนี้

- งานติดต่อประสานงานกับสำนักงานทนายความเกี่ยวกับงานคดีของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
- งานควบคุมกำกับดูแลสำนักงานทนายความในการฟ้องร้องดำเนินคดีให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง และดำเนินการกับสำนักงานทนายความที่ผิดสัญญาจ้าง
- งานควบคุมดูแลคุณภาพสำนักงานทนายความ
- งานควบคุมดูแลบริหารสัญญาจ้าง งานเบิกจ่ายค่าจ้างดำเนินคดีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่สัญญาจ้างกำหนด
- งานควบคุม กำกับและดูแลการคืนหลักประกันให้กับบริษัทผู้รับจ้าง หรือสำนักงานทนายความผู้รับจ้างให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- งานให้ข้อมูล ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่สำนักงานทนายความเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างดำเนินคดี แนะนำข้อหาหรือเกี่ยวกับกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย มีขอบเขตงาน ดังนี้

- งานตรวจสอบผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- งานตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อยื่นคำขอรับชำระหนี้
- งานจัดทำใบมอบฉันทะ ค่าแถลง ค่าขอรับชำระหนี้ และขออนุมัติให้ยื่นคำขอรับชำระหนี้
- งานยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- งานตรวจคำขอรับชำระหนี้และเข้าประชุมเจ้าหนี้
- งานขอรับเงินส่วนแบ่งในคดีล้มละลาย
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี มีขอบเขตงาน ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ การรับและการส่งหนังสือ การจัดเก็บเอกสารทางด้านธุรการ (รับ-ส่งทั่วไป) งานการตรวจสอบและจำแนกประเภทของหนังสือ การนำเสนอหนังสือให้ผู้บังคับบัญชา การส่งเรื่องให้หน่วยงานต่างๆ และเจ้าของเรื่อง งานแจ้งเวียนหนังสือภายในและภายนอก และงานธุรการประจำฝ่ายทั่วไป งานบริการเบิกจ่ายหรือส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์ของฝ่าย งานควบคุมกำกับครุภัณฑ์สำนักงานฝ่าย
- งานออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน กยศ./กรอ.

- งานวิเคราะห์งบประมาณ งานจัดตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี จัดทำค่าของงบประมาณประจำปีของฝ่ายคดี การตรวจสอบการใช้งบประมาณในปีที่ผ่านมาว่าเพียงพอหรือไม่ การรวบรวมความต้องการงบประมาณกลุ่มงานต่าง ๆ และจัดทำค่าของงบประมาณ การส่งค่าของงบประมาณฝ่ายและงานการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของฝ่าย
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงตามที่ฝ่ายยุทธศาสตร์พิจารณา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการประจำเดือนและรายไตรมาส งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่าย งานการจัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายคดีที่เกี่ยวข้อง นำเสนอไปยังฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายสำนักผู้จัดการ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส งานรายงานผลการดำเนินการต่างๆ ให้แก่ต้นสังกัดและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานแจ้งให้สถานศึกษารายงานการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา เนื่องจากในการฟ้องร้องดำเนินคดี กองทุนฯ มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลการพ้นสภาพของนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกับกองทุนฯ เพื่อใช้ประกอบการสืบพยานในชั้นศาลว่านักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินได้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาเมื่อใด โดยฝ่ายคดีจะส่งข้อมูลให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำการจัดทำข้อมูลสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้กู้ยืมในสุดท้ายกับกองทุนฯ กยศ. และ กรอ. เมื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ฝ่ายคดีจะส่งข้อมูลให้สถานศึกษายืนยันการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา และจัดทำทะเบียนข้อมูลควบคุมเอกสารไว้เพื่อใช้ประกอบการดำเนินคดีต่อไป
- งานตรวจสอบข้อมูลปรับปรุงแก้ไขสถานะหนี้ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันให้เป็นไปตามคำพิพากษา งานการคืนเงินให้แก่ผู้กู้ยืมกรณีชำระเกินกว่ายอดหนี้ที่กำหนด งานผ่อนผันการชำระหนี้ งานลดหย่อนหนี้ งานพบลูกค้าเพื่อให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ผู้กู้ยืมเงิน กยศ./กรอ. และผู้ค้ำประกัน การให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาคือทุกข้อที่เกี่ยวข้องกับการชำระหนี้เงินกู้ยืมให้แก่ผู้ร้อง
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ความหมายและคำจำกัดความ

ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันที่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายถึง ผู้กู้ยืมที่ค้างชำระหนี้ติดต่อกัน 4 ปีหรือ 5 งวดขึ้นไป หรือตามระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนดให้มีการฟ้องร้องดำเนินคดีและถูกกองทุนฯ ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาล

การดำเนินคดี หมายถึง การดำเนินการยื่นฟ้องร้องต่อศาล เพื่อขอให้ศาลมีคำพิพากษาให้ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้ค้ำประกันชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

การขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย หมายถึง กระบวนการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เพื่อพิสูจน์หนี้หรือสิทธิเรียกร้องของกองทุนฯ ในคดีล้มละลาย เพื่อให้กองทุนฯ ได้รับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย และได้รับสิทธิในการเข้าร่วมกระบวนการจัดการทรัพย์สินของลูกหนี้ในคดีล้มละลาย การพิจารณาคำขอประนอมหนี้ การตรวจคำขอรับชำระหนี้และการประนอมหนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายคดี

1. กลุ่มงานบริหารงานและควบคุมการดำเนินคดี

- การจัดจ้างและควบคุมกำกับดูแล สถาบันการเงิน นิติบุคคล และ/หรือสำนักงานทนายความ ในการฟ้องร้องดำเนินคดีผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ตามสัญญาจ้างและการบริหารสัญญาจ้าง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุมและกำกับดูแลการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงิน และผู้ค้ำประกันที่กองทุนฯ อนุมัติให้ดำเนินคดี ตั้งแต่เริ่มต้นฟ้องคดีจนเสร็จสิ้นกระบวนการของฝ่ายคดีให้ครบถ้วนถูกต้อง
- การปรับปรุงฐานข้อมูลคดี (Simulate) ของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน เพื่อให้มีฐานข้อมูลคดีที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงและประกอบการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเวลาที่กำหนด
- ควบคุมและกำกับดูแลการจัดทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ การจัดเก็บเอกสารสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ตลอดจนการติดต่อประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี

- ควบคุมกำกับดูแล ให้ผู้บริหารจัดการเงินกู้ สถาบันการเงิน นิติบุคคล และ/หรือสำนักงานทนายความให้ดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าจ้าง การคืนหลักประกันสัญญาจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

- ตรวจสอบข้อมูลคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดของลูกหนี้กลุ่มฟ้องคดี
- ควบคุมและกำกับดูแลงานยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กองทุนฯ ได้รับชำระหนี้ตามกฎหมายล้มละลายให้ทันตามเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบคำขอรับชำระหนี้และประชุมเจ้าหนี้ตามที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์กำหนด

4. กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี

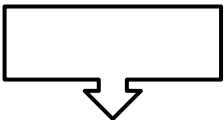


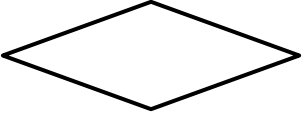

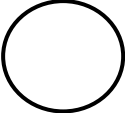

- การจัดทำรายงานการฟื้นฟูสภาพของนักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินคดี
- การตอบหนังสือผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน หน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายคดี
- การจัดทำงบประมาณฯ ของฝ่ายคดี
- การบริหารความเสี่ยง การปรับแผนงาน และการรายงานต่าง ๆ
- การดำเนินงานธุรการของฝ่ายคดี เช่น รับ-ส่งหนังสือ/บันทึกข้อความ ประสานงาน อำนวยความสะดวก การจัดประชุม เบิกวัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น
- การทำหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้ผู้กู้ยืมเงิน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของฝ่ายคดี

- การลดเบี้ยปรับให้ผู้กู้ยืมเงินตามมาตรการของกองทุนฯ
- การแปลงนโยบายยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาไปสู่แผนงาน แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของฝ่ายคดี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- การวางแผน ให้ทิศทาง และบริหารจัดการงานในภาพรวมของฝ่ายคดี เพื่อให้งานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของฝ่ายคดีอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด
- การประเมิน ติดตาม และวิเคราะห์ภาพรวม ปัญหา อุปสรรค โอกาส จุดแข็ง และจุดอ่อนภายในฝ่ายคดีในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานของฝ่ายคดี ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดไว้

- การประเมิน ติดตาม และวิเคราะห์ภาพรวม ปัญหา อุปสรรค โอกาส จุดแข็ง และจุดอ่อนภายในฝ่ายคดี ในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานของฝ่ายคดี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดไว้
- การบริหารจัดการบุคลากรในภาพรวมของฝ่ายคดี เพื่อให้พนักงานเกิดขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถรักษาคนเก่งคนดี และพัฒนาพนักงานให้มีความรู้และความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- การสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือฝึกอบรมแก่พนักงานในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- การให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและตรงตามเวลาที่กำหนดไว้
- การอำนวยความสะดวก และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในผังงาน (Flowchart)

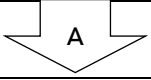
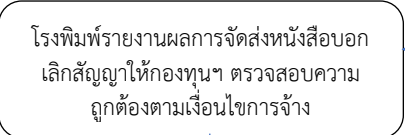


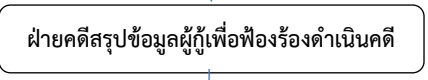
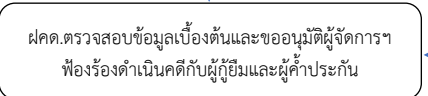

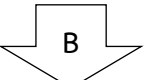
	จุดเริ่มต้น
	กิจกรรมและการปฏิบัติภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติหน่วยงานภายนอก
	แสดงการตัดสินใจ
	แสดงทิศทางของงาน หรือ การเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
	จุดสิ้นสุดของกระบวนการ

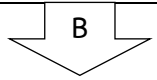

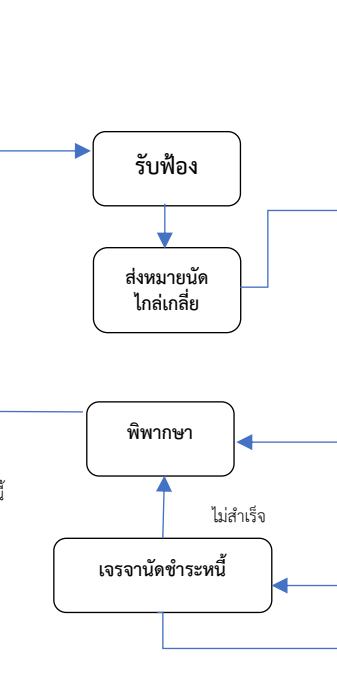
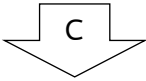
5. กระบวนการจัดทำ

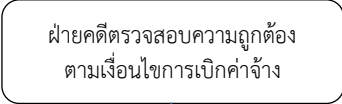
6

กระบวนการทำงาน (WORK FLOW) การบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		พ.ย.			
		พ.ย.	ฝ่ายคดีคัดกรองเงื่อนไขผู้กู้ยืมที่ค้างชำระหนี้ 4 ปี หรือ 5 งวดขึ้นไป หรือตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	ข้อมูลผู้กู้ยืมที่เตรียมบอกเลิกสัญญา	ฝ่ายคดี
		อ.ค.	จัดทำรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม และผู้ค้ำประกัน กำหนดและจัดทำ TOR เพื่อจัดจ้างพิมพ์หนังสือบอกเลิกสัญญา ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	TOR การจ้างพิมพ์หนังสือบอกเลิกสัญญา	ฝ่ายคดี
		อ.ค.	จัดทำข้อมูลผู้ค้างชำระหนี้ จัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาให้รายงานการพ้นสภาพของนักศึกษาที่ค้างชำระหนี้ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	หนังสือถึงสถานศึกษาให้รายงานการพ้นสภาพนักศึกษา	ฝ่ายคดี
		อ.ค.	นำเสนอผู้จัดกรฯ ผ่านรองผู้จัดกรฯ เพื่อให้ความเห็นชอบรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญา ขอให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมโดยกำหนดให้ชำระหนี้ภายในวันที่ 31 มี.ค. ของทุกปี ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย/รองผู้จัดการกองทุนฯ	รูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญา	ฝ่ายคดี
		ม.ค.-ก.พ.	พิมพ์หนังสือขอให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญา และจัดส่งถึง ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	หนังสือบอกเลิกสัญญาถึงผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน	โรงพิมพ์ที่ กยศ. จัดจ้าง
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
		ม.ค.- ก.พ.	<p>โรงพิมพ์จัดทำรายงานผลการส่งจดหมายยังกองทุนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขการเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย</p>	รายงานผลการส่งจดหมาย	ฝ่ายคดี
		ม.ค.- ก.พ.	<p>ฝ่ายคดี พิจารณาข้อมูลถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย ค่าจ้าง ดำเนินการส่งเรื่องเบิกจ่ายถึง ผอพ.</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย</p>	บันทึกข้อความถึง ผอพ.ขอเบิกค่าจ้างในการจัดพิมพ์จดหมาย	ฝ่ายคดี
		มี.ค.	<p>ผอพ.ทำบันทึกเบิกจ่ายค่าจ้างเสนอผู้จัดการฯ และ ผบช./ผกก.ดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย</p>	บันทึกขอเบิกจ่ายค่าจ้าง	ผู้อำนวยการและพัสดุ/ฝ่ายบัญชี/ฝ่ายการเงิน
		เม.ย.	<p>ฝ่ายคดีสรุปข้อมูลผู้กู้ยืมที่จะถูกดำเนินคดี</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย</p>	รายงานจากระบบ LES	ฝ่ายคดี
			<p>ฝ่ายคดีขออนุมัติผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย/รองผู้จัดการกองทุนฯ</p>		ฝ่ายคดี
			<p>ผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติฟ้องร้องดำเนินคดี</p> <p>ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี</p> <p>ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย/รองผู้จัดการกองทุนฯ</p>		ผู้จัดการกองทุนฯ
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ธนาคาร/สำนักงานทนายความ ยื่นฟ้องต่อศาล </div>	มิ.ย.- ก.ค.	ธนาคาร/สำนักงานทนายความ ยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้ กู้ยืมและผู้ค้ำประกันภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี	คำฟ้อง บันทึกเข้าระบบ LES	ธนาคาร/สำนักงาน ทนายความ/ศาล/ผู้ กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน
ธนาคาร	ศาล	ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน	ฝ่ายกฎหมาย		
<div style="text-align: center;">  <p>B.1</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>B.2</p> </div>				
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
		ส.ค. - ธ.ค.	ธนาคาร/สำนักงานทนายความ รายงานผลการดำเนินคดี พร้อมปรับปรุงยอดหนี้ให้เป็นไปตามคำพิพากษาศาลและขอเบิกค่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาประนีประนอมยอมความ/คำพิพากษาการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ LES	ธนาคาร/สำนักงานทนายความ
		ส.ค. - ธ.ค.	ฝ่ายคดีตรวจสอบรายงานผลการดำเนินคดีว่าฟ้องร้องครบถ้วนหรือไม่ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือไม่ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	ตรวจสอบรายงานการเบิกค่าจ้างในระบบ LES	ฝ่ายคดี
		ส.ค. - ธ.ค.	ฝ่ายคดีพิจารณาข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าจ้าง ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	ตรวจสอบเอกสารและอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ LES	ฝ่ายคดี
		ส.ค. - ธ.ค.	ฝ่ายคดีจัดทำบันทึกเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อขออนุมัติจ่ายค่าจ้าง ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย/รองผู้จัดการกองทุนฯ	บันทึกข้อความเสนอผู้จัดการกองทุนฯ	ฝ่ายคดี
		ส.ค. - ธ.ค.	ผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติการเบิกจ่าย	บันทึกอนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ LES	ผู้จัดการกองทุนฯ
		ส.ค. - ธ.ค.	ฝ่ายคดี ส่งเอกสารอนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างให้ฝ่ายการเงินดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง และบันทึกบัญชีโดยฝ่ายการเงิน ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	บันทึกขอเบิกจ่ายค่าจ้าง	ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี
					

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฝ่ายคดี กำหนดขั้นตอนการบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี ไว้ดังนี้

1. ฝ่ายคดี ทำการคัดกรองรายชื่อของผู้กู้ยืมที่ค้างชำระหนี้ 4 ปี หรือตั้งแต่ 5 งวด ขึ้นไป หรือตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด
2. จัดทำรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงิน และผู้ค้ำประกัน พร้อมทั้งกำหนดและจัดทำรูปแบบการจัดจ้าง (TOR) เพื่อจัดจ้างพิมพ์หนังสือบอกเลิกสัญญา
3. จัดทำข้อมูลผู้ค้างชำระหนี้ จัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้สถานศึกษารายงานการพ้นสภาพของนักเรียนนักศึกษาที่ค้างชำระหนี้
4. นำเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อให้ความเห็นชอบรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญา ขอให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงิน โดยกำหนดให้ชำระหนี้ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี
5. ส่งรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญาให้โรงพิมพ์ที่จัดจ้าง พิมพ์หนังสือขอให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญา และจัดส่งหนังสือถึงผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
6. โรงพิมพ์จัดทำรายงานผลการส่งหนังสือให้กับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันมายังกองทุนฯ เพื่อกองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขการเบิกค่าใช้จ่าย
7. ฝ่ายคดีพิจารณาข้อมูลถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกค่าจ้าง ดำเนินการทำหนังสือส่งเรื่องถึงฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
8. ฝ่ายอำนวยการและพัสดุทำบันทึกเบิกจ่ายค่าจ้างเสนอผู้จัดการกองทุนฯ เพื่ออนุมัติ และส่งฝ่ายบัญชี และฝ่ายการเงิน ดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง
9. หลังจากส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาแล้ว ฝ่ายคดีจะดำเนินการสรุปข้อมูลผู้กู้ยืมที่จะถูกดำเนินคดี
10. ฝ่ายคดีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามข้อ 1.9 และขออนุมัติผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
11. ผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติให้ฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
12. ธนาคาร/สำนักงานทนายความ ยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี
13. ฝ่ายคดี ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามให้ธนาคาร/สำนักงานทนายความดำเนินการยื่นฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งหมดภายในระยะเวลาที่กำหนด
14. ธนาคาร/สำนักงานทนายความรายงานผลการดำเนินคดีพร้อมกับปรับปรุงยอดหนี้ให้เป็นไปตามคำพิพากษา และขอเบิกจ่ายค่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนด
15. ฝ่ายคดีตรวจสอบรายงานผลการดำเนินคดีว่าฟ้องร้องครบถ้วนหรือไม่ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือไม่
16. ทำบันทึกเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการกองทุนฯ ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้าง
17. ฝ่ายคดี ส่งเอกสารอนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่ฝ่ายการเงิน เพื่อดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง และบันทึกบัญชีโดยฝ่ายการเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)
การบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารงานและควบคุมการดำเนินงานคดี

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการฝ่ายคดี หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันทราบถึงขั้นตอนวิธีการบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี

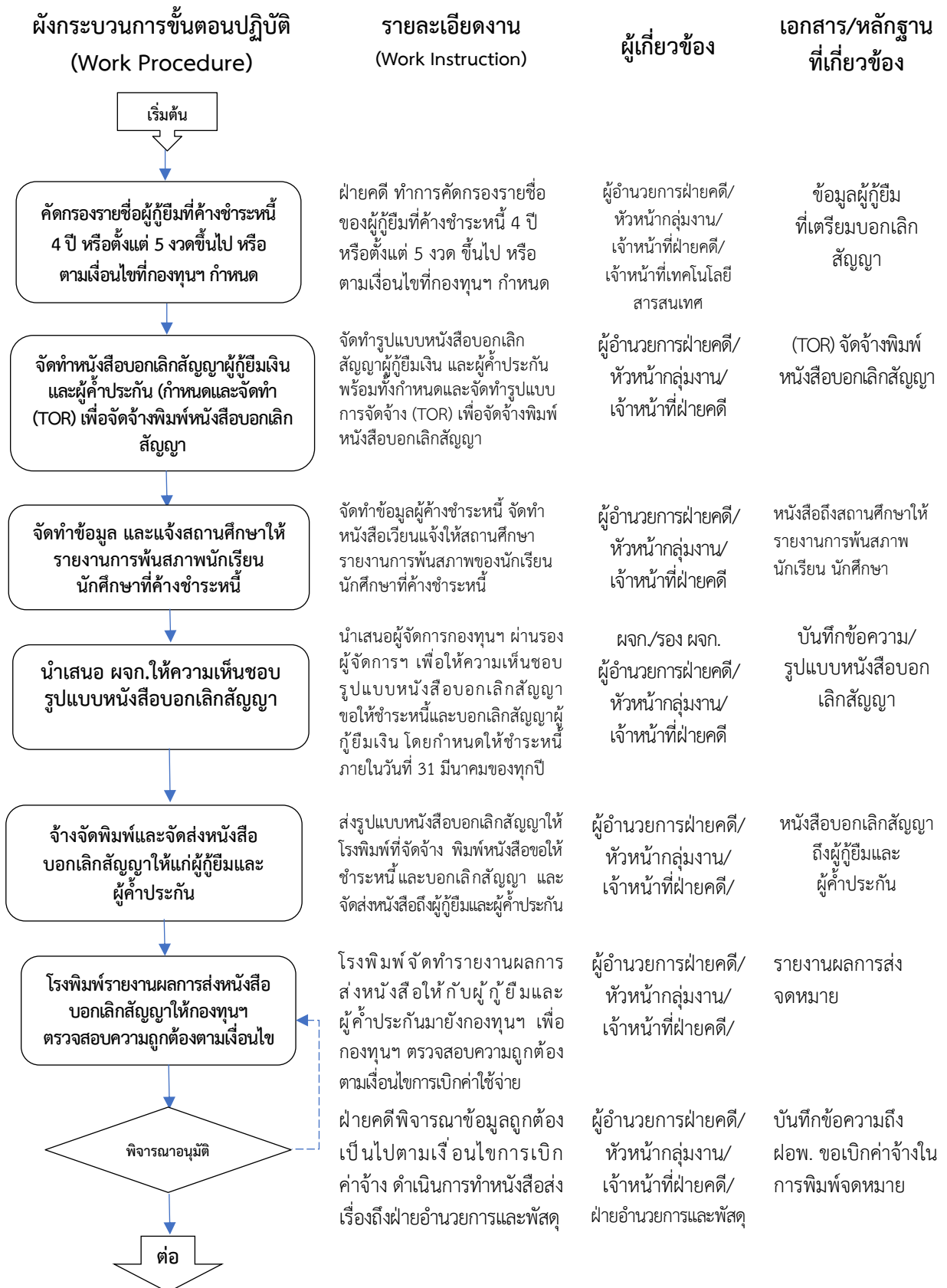
ขอบเขตงาน ผู้กู้ยืมเงินที่ค้างชำระหนี้ 4 ปี หรือตั้งแต่ 5 งวดขึ้นไป หรือตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด

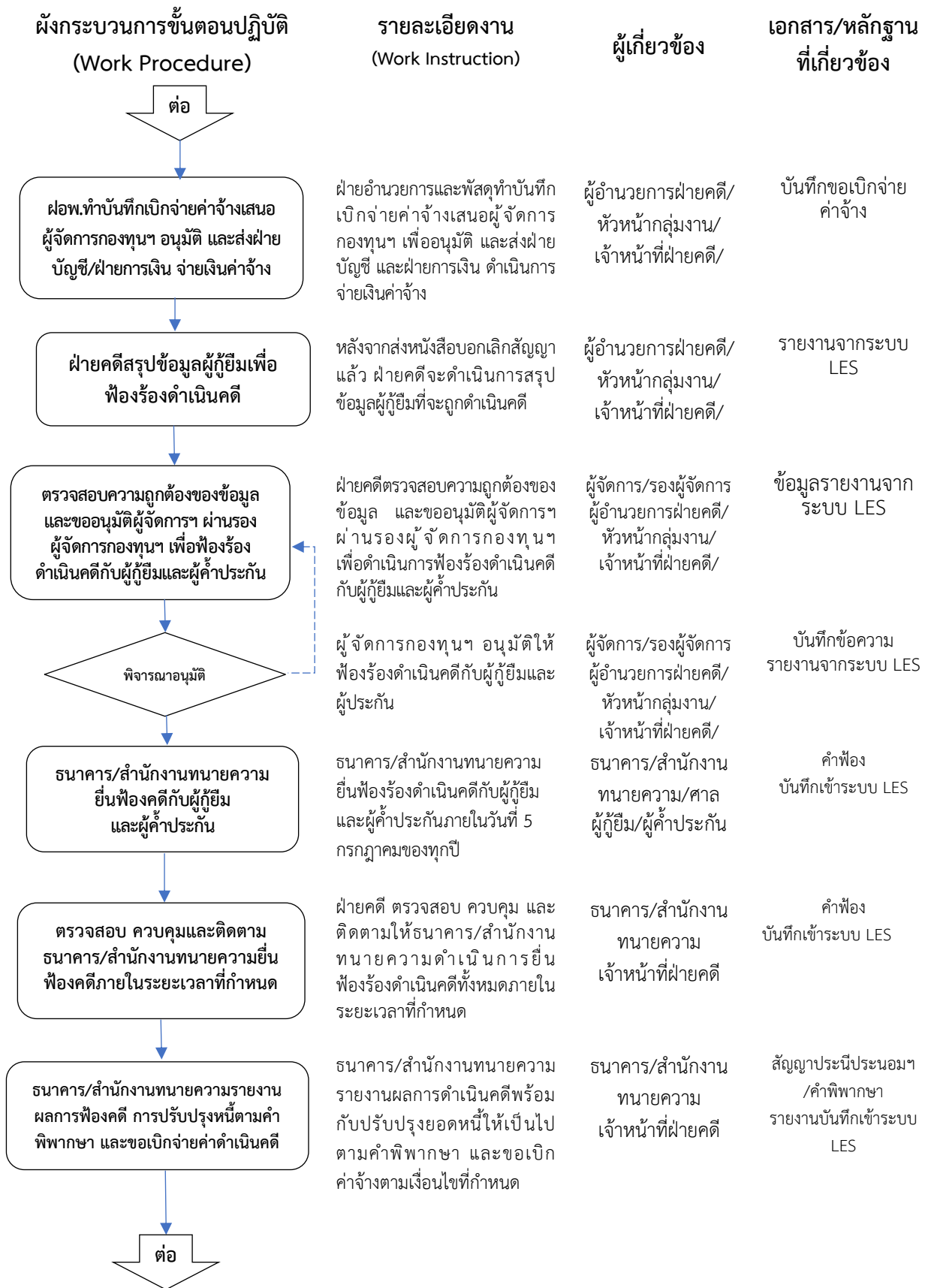
ขั้นตอนการปฏิบัติ

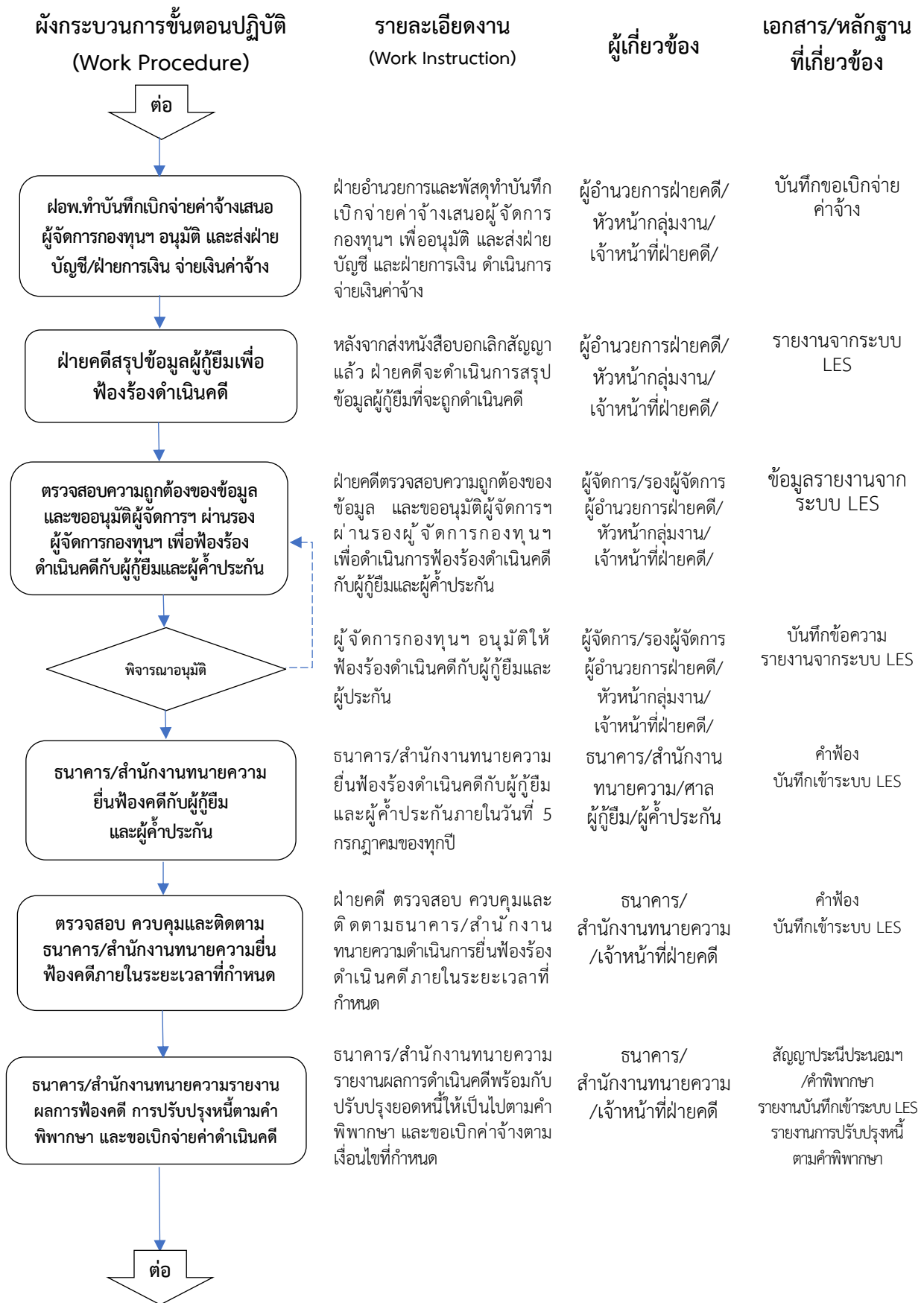
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. คัดกรองรายชื่อผู้กู้ยืมที่ค้างชำระหนี้ 4 ปี หรือตั้งแต่ 5 งวดขึ้นไป หรือตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลผู้กู้ยืมที่เตรียมบอกเลิกสัญญา
2. จัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน (กำหนดและจัดทำ (TOR) เพื่อจัดจ้างพิมพ์หนังสือบอกเลิกสัญญา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	(TOR) จัดจ้างพิมพ์หนังสือบอกเลิกสัญญา
3. จัดทำข้อมูล และแจ้งสถานศึกษาให้รายงานการพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษาที่ค้างชำระหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	หนังสือถึงสถานศึกษาให้รายงานการพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา
4. นำเสนอ ผจก.ให้ความเห็นชอบรูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผจก./รอง ผจก. ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/หัวหน้ากลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	บันทึกข้อความ/ รูปแบบหนังสือบอกเลิกสัญญา
5. จัดจ้างพิมพ์และจัดส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาให้แก่ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	หนังสือบอกเลิกสัญญาถึงผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
6. โรงพิมพ์รายงานผลการส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาให้กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขการจ้าง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	รายงานผลการส่งจดหมาย
7. ข้อมูลรายงานผลการส่งหนังสือ/เป็นไปตามเงื่อนไข/ส่งเรื่องเบิกจ่ายถึง ผอพ.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ ฝ่ายอำนาจการและพัสดุ	บันทึกข้อความถึง ผอพ. ขอเบิกค่าจ้างในการพิมพ์จดหมาย
8. ผอพ.ทำบันทึกเบิกจ่ายค่าจ้างเสนอผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติ และส่งฝ่ายบัญชี/ฝ่ายการเงิน จ่ายเงินค่าจ้าง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	บันทึกขอเบิกจ่ายค่าจ้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
9. ฝ่ายคดีสรุปข้อมูลผู้กู้ยืมเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	รายงานจากระบบ LES
10. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและขออนุมัติผู้จัดการฯ ผ่านรองผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	ข้อมูลรายงานจากระบบ LES
11. ผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติให้ฟ้องคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	บันทึกข้อความ รายงานจากระบบ LES
12. ธนาคาร/สำนักงานนายความยื่นฟ้องคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ธนาคาร/สำนักงาน นายความ/ศาล ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน	คำฟ้อง บันทึกเข้าระบบ LES
13. ตรวจสอบ ควบคุมและติดตามธนาคาร/สำนักงานนายความยื่นฟ้องคดีภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ธนาคาร/สำนักงาน นายความ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	คำฟ้อง บันทึกเข้าระบบ LES
14. ธนาคาร/สำนักงานนายความรายงานผลการฟ้องคดี การปรับปรุงหนี้ตามคำพิพากษา และขอเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ธนาคาร/สำนักงาน นายความ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	สัญญาประนีประนอมยอมความ /คำพิพากษา รายงานบันทึกเข้าระบบ LES รายงานการปรับปรุงหนี้ตาม คำพิพากษา
15. ตรวจสอบผลการฟ้องคดีของธนาคาร/สำนักงานนายความว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือไม่	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/	เอกสารเบิกจ่าย รายงานผลการฟ้องคดี ในระบบ LES
16. จัดทำบันทึกเสนอผู้จัดการฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างดำเนินคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	บันทึกข้อความอนุมัติ รายงานผลการฟ้องคดี
17. ฝ่ายคดีส่งเอกสารอนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างให้ฝ่ายการเงิน เพื่อจ่ายค่าจ้างดำเนินคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี	บันทึกขอเบิกจ่ายค่าจ้าง เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

แผนผังขั้นตอนปฏิบัติ
การบอกเลิกสัญญาและการฟ้องร้องดำเนินคดี


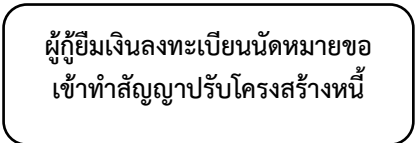





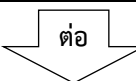






กระบวนการทำงาน (WORKFLOW) การปรับโครงสร้างหนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
		ก.พ. 67			
1		3 นาที	- ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ต้องลงทะเบียนนัดหมาย วัน/เวลา และสถานที่ เพื่อเข้าทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ได้ที่ www.studentloan.or.th และ - ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันสามารถตรวจสอบวัน/เวลา และสถานที่นัดหมายทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ได้ที่ www.studentloan.or.th	ข้อมูลการลงทะเบียนในเว็บบไซต์/ระบบ DMS	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
2		3 นาที	- ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันในกลุ่มที่จะทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
3			- ต้องเป็นผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนได้บอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินแล้วแต่ยังไม่ฟ้องคดี ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนฟ้องคดีแล้วแต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา		
4		3 นาที	1. ทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน ดังนี้ - ตรวจสอบรายชื่อว่าเป็นผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ในกลุ่มที่จะทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ - ตรวจสอบค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี - ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ (ข้อมูลบัญชี) ที่ใช้คำนวณยอดชำระรายเดือนตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด 2. จัดทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ จำนวน 2 ชุด	- สัญญาปรับโครงสร้างหนี้ - สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน - กรณีมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ - สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	แจ้งรายละเอียดเบื้องต้นของข้อมูลในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ให้ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน รับทราบ	3 นาที	แจ้งรายละเอียดเบื้องต้นของข้อมูลในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ให้ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันรับทราบ	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี
6	ผู้กู้ยืมเงินตกลงทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้		ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันรับทราบ และได้อ่าน เข้าใจข้อความในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้โดยละเอียดแล้ว ให้ลงลายมือชื่อในสัญญาต่อหน้าพยาน		ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน
7	เสนอผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ลงนามในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	1 นาที	เสนอผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและลงนามในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ทั้ง 2 ฉบับ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้ (ผู้กู้ยืมเงินและผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว)	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ
8	อธิบายรายละเอียดเงื่อนไขของสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลังจากทำสัญญา	5-10 นาที	เจ้าหน้าที่อธิบายรายละเอียดเงื่อนไขของสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลังจากทำสัญญา		หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี
	จบ	ก.ย. 67			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)

การปรับโครงสร้างหนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

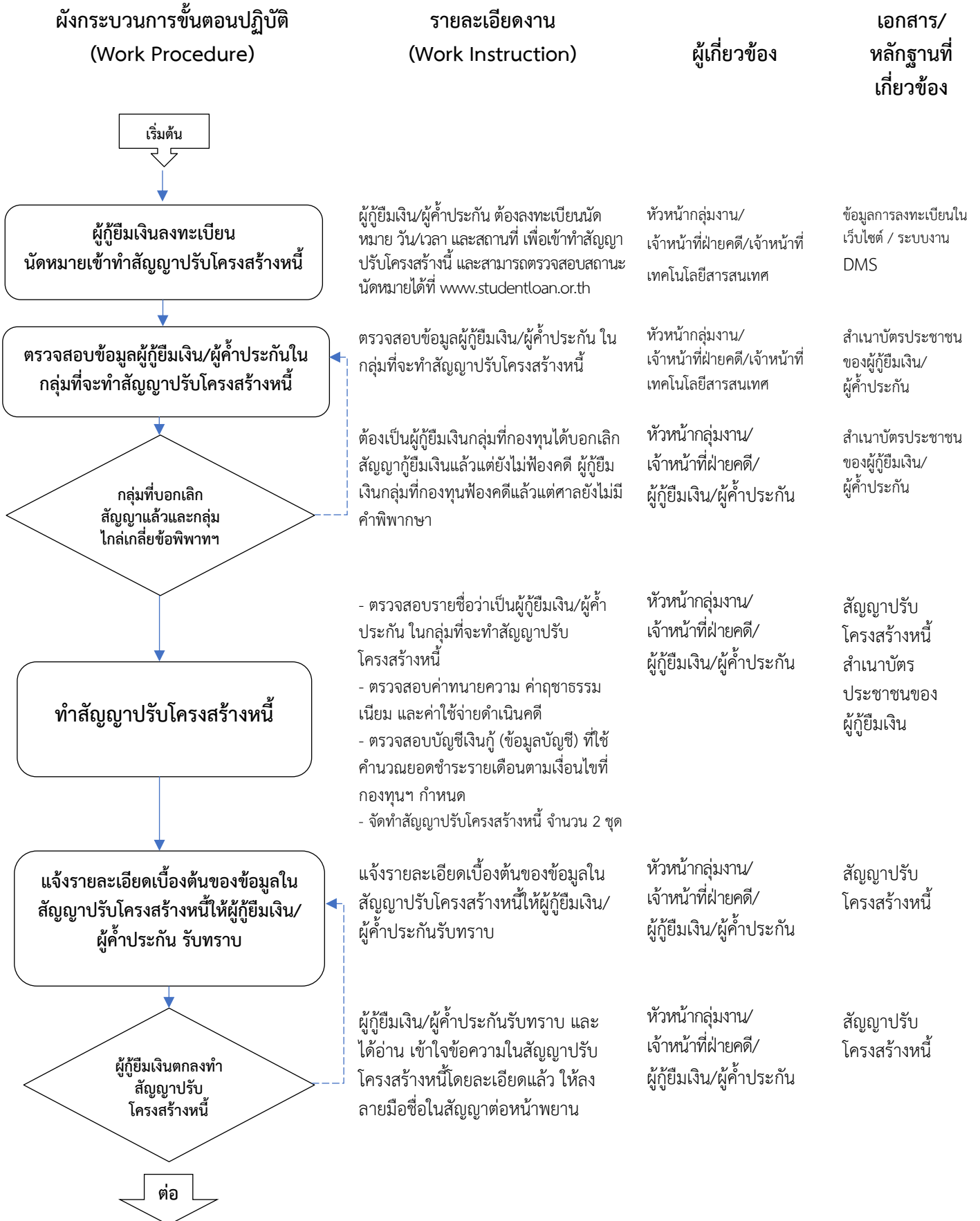
กลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารงานและควบคุมการดำเนินงาน กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินการ กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี
ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันกลุ่มที่กองทุนฯ บอกลีกสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ฟ้องคดี และเพื่อไม่ให้ถูกฟ้องคดี สามารถผ่อนชำระหนี้คืนกองทุนฯ ได้
ขอบเขตงาน	การปรับโครงสร้างหนี้สำหรับผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันกลุ่มที่กองทุนฯ บอกลีกสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ฟ้องคดี และกลุ่มบอกลีกสัญญาแล้วที่ได้ลงทะเบียนขอไกล่เกลี่ยหรือระงับข้อพิพาทกับกองทุนฯ

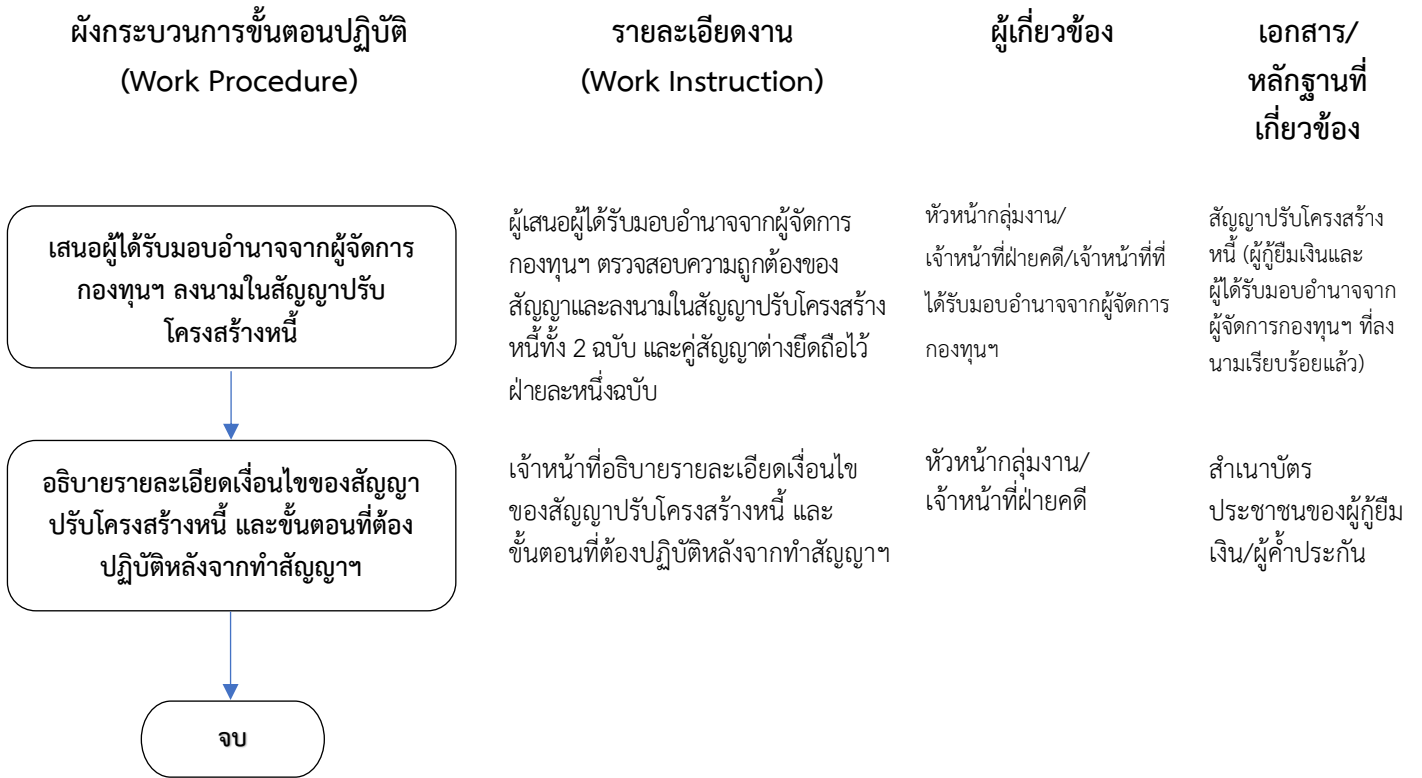
ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนนัดหมายขอเข้าทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ที่ www.studentloan.or.th	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ/ ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	ข้อมูลการลงทะเบียนใน เว็บไซต์/ระบบ DMS
2. ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกันในกลุ่มที่จะทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ (กลุ่มที่บอกลีกสัญญาแล้วและกลุ่มไกล่เกลี่ยข้อพิพาท)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	สำเนาบัตรประชาชนของ ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน
3. ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้/ สำเนาบัตรประชาชนของ ผู้กู้ยืมเงิน
4. แจ้งรายละเอียดเบื้องต้นของข้อมูลในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ให้ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน รับทราบ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้
5. ผู้กู้ยืมเงินตกลงทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้
6. เสนอผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ลงนามในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ/ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้ (ผู้กู้ยืมเงินและผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว)
7. อธิบายรายละเอียดเงื่อนไขของสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลังจากทำสัญญา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ/ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน	สัญญาปรับโครงสร้างหนี้ (ผู้กู้ยืมเงินและผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการกองทุนฯ ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว)

แผนผังขั้นตอนปฏิบัติ

การปรับโครงสร้างหนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566





การปรับโครงสร้างหนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

กลุ่มเป้าหมาย

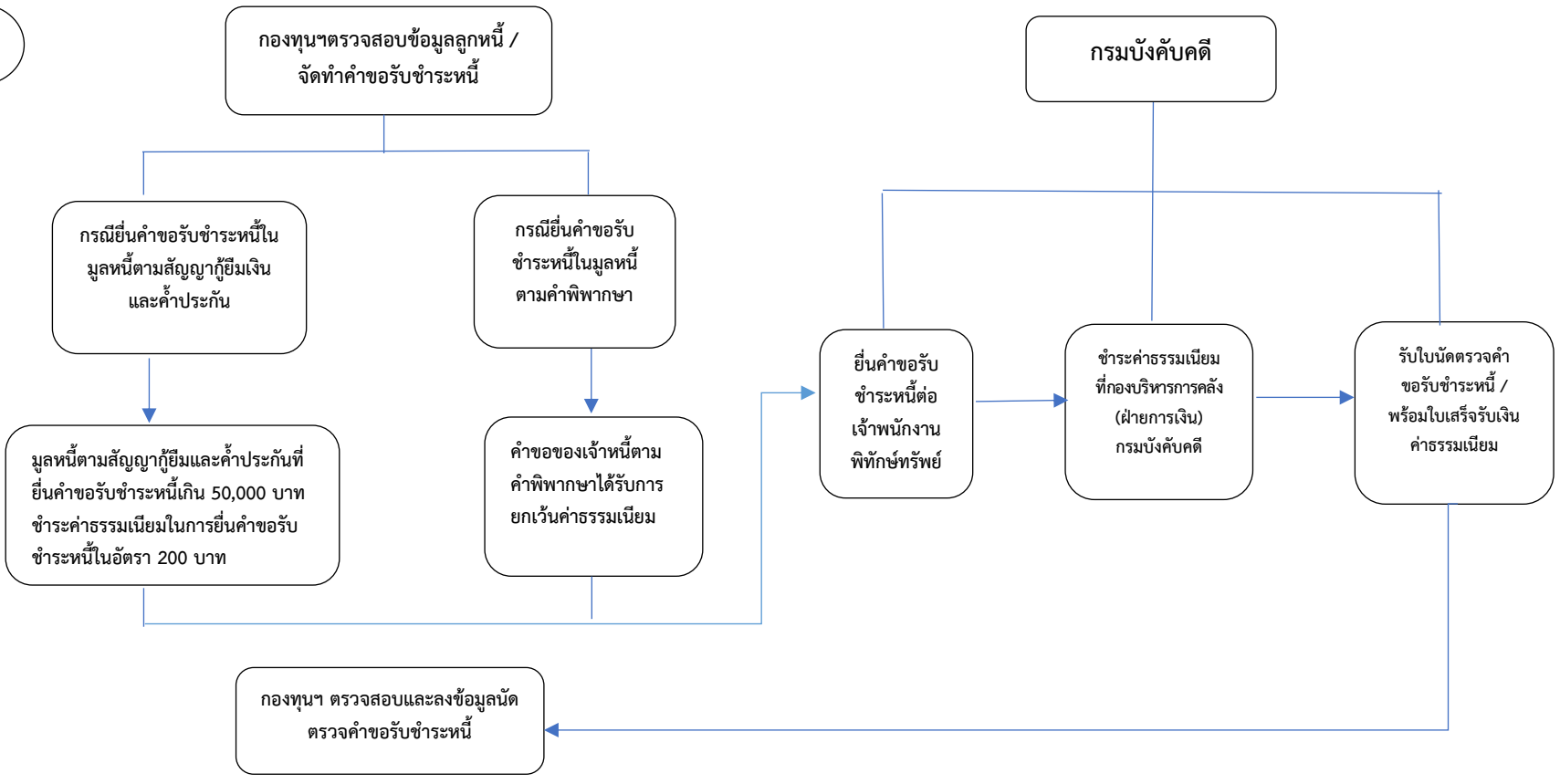
- กลุ่มก่อนฟ้องคดี
- กลุ่มที่บอกเลิกสัญญาแล้วแต่ยังไม่ฟ้องคดี
- กลุ่มที่ฟ้องคดีแล้วแต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา
- กลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่ยังไม่บังคับคดีและได้บังคับคดีไปแล้ว
- กลุ่มอื่น ๆ ทั้งหมด

เงื่อนไขการปรับโครงสร้างหนี้

1. ผู้กู้ยืมจะต้องผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นรายเดือนในอัตราเท่ากันทุกเดือน
2. ผู้กู้ยืมต้องชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนให้เสร็จสิ้นภายใน 15 ปี
3. ในการชำระเงินงวดสุดท้าย ผู้กู้ยืมต้องมีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์
4. การคำนวณยอดหนี้ที่จะนำมาปรับโครงสร้างหนี้
 - กองทุนฯ จะนำรายการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมนับแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ครั้งแรกมาคำนวณใหม่ตามที่กฎหมายกำหนด
 - ในกรณีคำนวณยอดหนี้ใหม่แล้วไม่มียอดหนี้เงินต้นและดอกเบี้ยคงเหลือ กองทุนฯ จะปรับโครงสร้างหนี้ให้ผู้กู้ยืมและให้ส่วนลดเบี้ยปรับ 100% โดยถือว่าผู้กู้ยืมได้ชำระหนี้ปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว
 - สำหรับผู้กู้ยืมที่มียอดหนี้คงเหลือและอยู่ระหว่างการผ่อนชำระ กองทุนฯ จะนำรายการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายนับแต่วันครบกำหนดชำระหนี้ครั้งแรกมาคำนวณตัดชำระหนี้ใหม่ จากเดิมตัดเบี้ยปรับ ดอกเบี้ย และเงินต้น แต่เมื่อปรับโครงสร้างหนี้ใหม่จะตัดเงินต้น (เฉพาะส่วนที่ครบกำหนด) ดอกเบี้ย และเบี้ยปรับตามลำดับ
 - อัตราดอกเบี้ย 1% ต่อปี และอัตราเบี้ยปรับ 0.5% ต่อปี
 - ในส่วนของเบี้ยปรับทั้งหมด กองทุนฯ จะพักแขว่นไว้ เมื่อผู้กู้ได้ทำการชำระหนี้ปิดบัญชีจะได้รับส่วนลดเบี้ยปรับ 100%
 - เมื่อทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้แล้วผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากสัญญาค้ำประกันเงินกู้ทันที
 - ในกรณีที่ผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สะสมถึง 6 งวด หรือเมื่อผู้กู้ยืมมีงวดผ่อนชำระเหลือไม่ถึง 6 งวด หากผิดนัดชำระงวดใดงวดหนึ่งถือว่าผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด ให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลงและให้ผู้กู้ยืมผูกพันรับผิดชอบตามสัญญาเดิม กองทุนฯ จะนำเบี้ยปรับที่ตั้งพักแขว่นไว้กลับมาเป็นทุนทรัพย์เพื่อดำเนินการฟ้องร้องหรือบังคับคดีกับผู้กู้ยืมต่อไป

กระบวนการทำงาน (WORKFLOW) การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอนที่ 1 </div>				
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อเฉพาะลูกหนี้ที่ถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีตรวจสอบข้อมูลรายชื่อเฉพาะลูกหนี้ที่ถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดจากเว็บไซต์กรมบังคับคดี ส่งให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบกับข้อมูล ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันของกองทุนฯ หรือฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้กู้ยืมเงินกับระบบของกรมบังคับคดี เพื่อส่งให้ฝ่ายคดีดำเนินการยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี/เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	ข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด	ฝ่ายคดี/ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ตรวจสอบข้อมูล ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีตรวจสอบข้อมูลหนี้ และสถานะผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันที่ศาลล้มละลายกลาง มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด วันครบกำหนดยื่น/วันนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้ ในเว็บไซต์กรมบังคับคดีและตรวจสอบข้อมูลประกาศคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เรื่องคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ในเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการฝ่าย	ข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด	ฝ่ายคดี
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขอเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน/ค้ำประกันจากกรุงเทพฯ หรือขอสำเนาคำพิพากษาลดฉบับเจ้าหน้าที่ศาลรับรองถูกต้อง </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีขอเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน/ค้ำประกันจากธนาคารกรุงไทย หรือขอสำเนาคำพิพากษาลดฉบับที่เจ้าหน้าที่ศาลรับรองเพื่อไปดำเนินการ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	หนังสือขอให้ส่งเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน/ค้ำประกัน หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ศาล	ฝ่ายคดี
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย </div>		ฝ่ายคดีจัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ได้แก่ สัญญากู้ยืมเงิน /สัญญาค้ำประกัน /คำพิพากษาผู้กู้และผู้ค้ำประกัน และคำนวณยอดหนี้ถึงวันพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด จัดทำตารางสรุยอดหนี้ คำนวณยอดหนี้ถึงวันพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดและจัดทำคำขอรับชำระหนี้เอกสารรายละเอียดแห่งที่ขอรับชำระหนี้และหนังสือมอบอำนาจประกอบคำขอรับชำระหนี้ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องการขอรับชำระหนี้ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	ข้อมูลลูกหนี้รายตัวจากระบบบริหารหนี้(DMS) / สำเนาคำพิพากษา/เอกสารหลักฐานการกู้ยืม/เอกสารอื่น ๆ	ฝ่ายคดี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
B.1			<p>กองทุนฯ ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ / จัดทำคำขอรับชำระหนี้</p> <p>กรณียื่นคำขอรับชำระหนี้ในมูลหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินและค้ำประกัน</p> <p>กรณียื่นคำขอรับชำระหนี้ในมูลหนี้ตามคำพิพากษา</p> <p>มูลหนี้ตามสัญญากู้ยืมและค้ำประกันที่ยื่นคำขอรับชำระหนี้เกิน 50,000 บาท ชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในอัตรา 200 บาท</p> <p>คำขอของเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม</p> <p>ยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์</p> <p>ชำระค่าธรรมเนียมที่กองบริหารการคลัง (ฝ่ายการเงิน) กรมบังคับคดี</p> <p>รับใบนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้ / พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม</p> <p>กองทุนฯ ตรวจสอบและลงข้อมูลนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้</p>	กรมบังคับคดี	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอน 2. การยื่นคำขอรับชำระหนี้ </div>				
5	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> การยื่นคำขอรับชำระหนี้กรณีมูลหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน /ตามคำพิพากษา </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดียื่นคำขอรับชำระหนี้กรณีมูลหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	ข้อมูลลูกหนี้รายตัวจากระบบบริหารหนี้ (DMS) และสำเนาคำพิพากษา	จรรยา ฝ่ายคดี
6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> การตรวจคำขอรับชำระหนี้ </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีตรวจคำขอรับชำระหนี้ ตารางนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	คำขอรับชำระหนี้/ ตารางนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้	ฝ่ายคดี
7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> การประชุมเจ้าหนี้ครั้งแรก </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีดำเนินการตามกำหนดนัดหมายของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์/ดำเนินการตามหมายนัดเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	หมายนัดประชุมเจ้าหนี้/ คำขอรับชำระหนี้/ตารางนัดประชุมเจ้าหนี้ และเอกสารอื่น ๆ	ฝ่ายคดี
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขั้นตอนที่ 3. การยื่นบันทึก ถ้อยคำแทนการสอบสวน </div>				
8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> การจัดทำบันทึกถ้อยคำแทนการสอบสวน (กรณีเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มีหมายนัดสอบสวน) </div>	ทุกเดือน	ฝ่ายคดีจัดทำบันทึกถ้อยคำยืนยัน ข้อเท็จจริงหรือความเห็น เกี่ยวกับมูลหนี้ที่ยื่นขอรับชำระหนี้ นำส่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ แทนการสอบสวนคำขอรับชำระหนี้ พร้อมนำส่งเอกสารประกอบคำขอรับชำระหนี้ รวมทั้งนำส่งเอกสารอื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์แจ้ง ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่คดี ผู้สอบทาน : หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการฝ่าย	หมายนัดคำขอรับชำระหนี้/ คำพิพากษา/สัญญากู้ยืมเงิน / สัญญาค้ำประกัน /หนังสือมอบอำนาจ/ประกาศอัตราดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ /บัญชีการชำระหนี้ของลูกหนี้	ฝ่ายคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)
การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

กลุ่มงาน กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการฝ่ายคดี หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันทราบถึงขั้นตอนวิธีการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

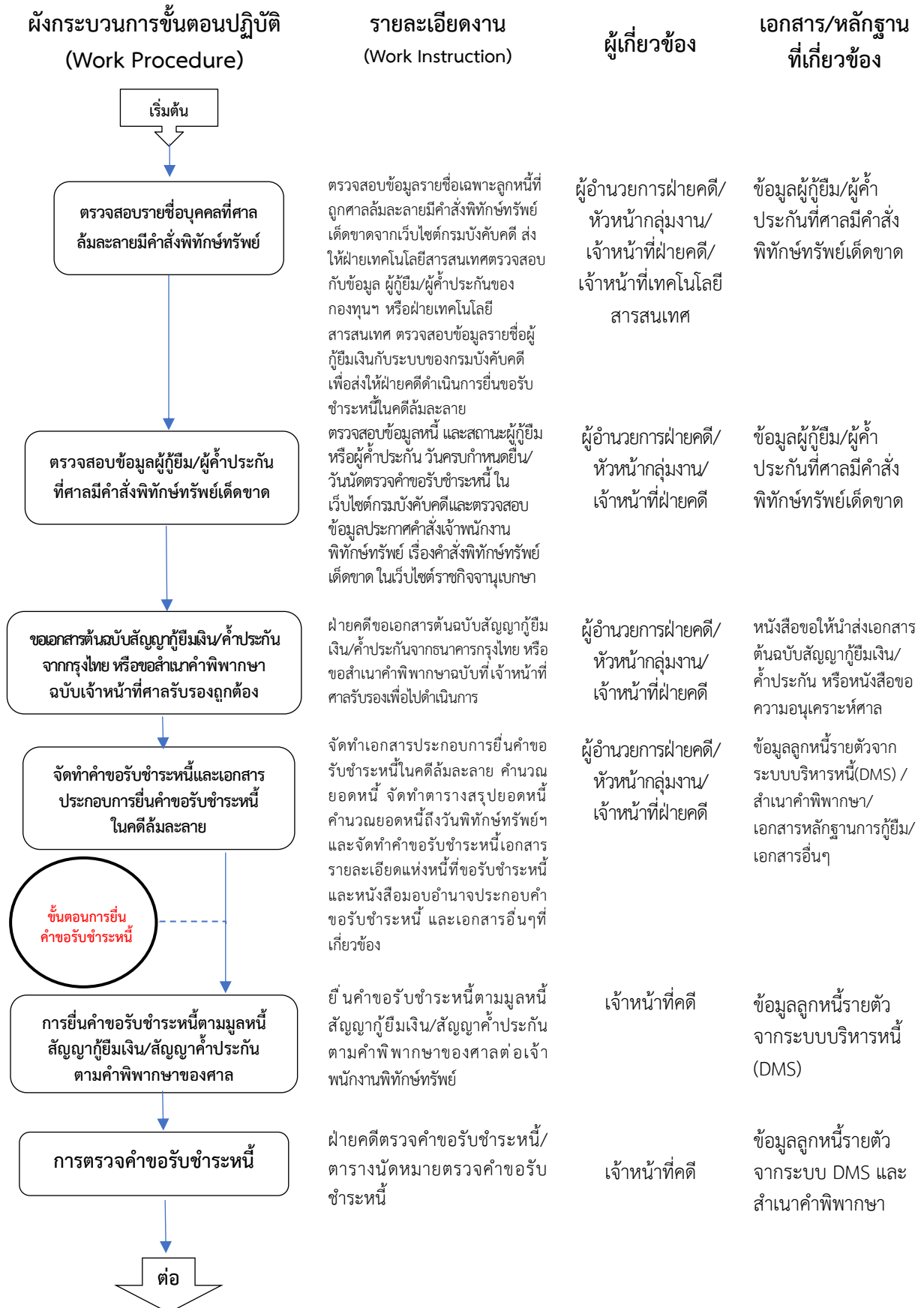
ขอบเขตงาน ลูกหนี้กลุ่มฟ้องคดีที่ถูกศาลล้มละลายพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

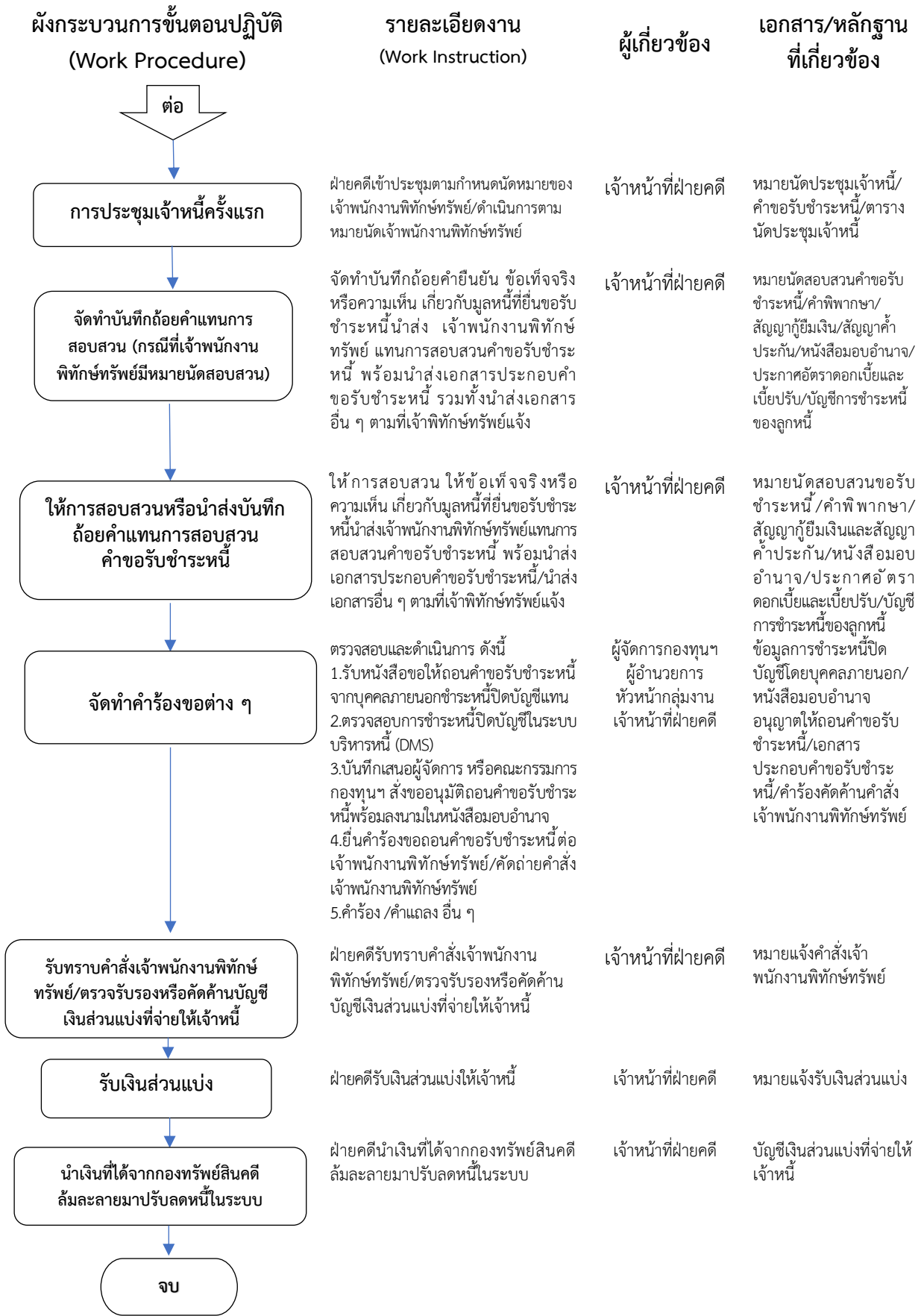
ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกศาลล้มละลายพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี/ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
2. ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/หัวหน้ากลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
3. ขอเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน/ค้ำประกันจากกรุงเทพ หรือขอสำเนาคำพิพากษาฉบับเจ้าหน้าที่ศาลรับรองถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หนังสือขอให้นำส่งเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน/ค้ำประกัน หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ศาล
4. จัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ผู้อำนวยการฝ่ายคดี/หัวหน้ากลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ข้อมูลลูกหนี้รายตัวจากระบบบริหารหนี้(DMS) /สำเนาคำพิพากษา/เอกสารหลักฐานการกู้ยืม/เอกสารอื่นๆ
5. การยื่นคำขอรับชำระหนี้ตามมูลหนี้สัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน /ตามคำพิพากษาของศาล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ข้อมูลลูกหนี้รายตัวจากระบบบริหารหนี้ (DMS) และสำเนาคำพิพากษา
6. ตรวจสอบคำขอรับชำระหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	คำขอรับชำระหนี้/ตารางนัดตรวจคำขอรับชำระหนี้
7. ประชุมเจ้าหน้าที่ครั้งแรก	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หมายนัดประชุมเจ้าหน้าที่/คำขอรับชำระหนี้/ตารางนัดประชุมเจ้าหน้าที่
8. จัดทำบันทึกถ้อยคำแทนการสอบสวน (กรณีที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มีหมายนัดสอบสวน)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หมายนัดสอบสวนคำขอรับชำระหนี้/คำพิพากษา/สัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน/หนังสือมอบอำนาจ/ประกาศอัตรดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ/บัญชีการชำระหนี้ของลูกหนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
9. ให้การสอบสวนหรือนำส่งบันทึกถ้อยคำแทนการสอบสวนคำขอรับชำระหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หมายนัดสอบสวนคำขอรับชำระหนี้/ คำพิพากษา/สัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน/หนังสือมอบอำนาจ/ประกาศอัตราดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ/บัญชีการชำระหนี้ของลูกหนี้
10. จัดทำคำร้องต่าง ๆ (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	ข้อมูลการชำระหนี้ปิดบัญชีโดยบุคคลภายนอก/หนังสือมอบอำนาจอนุญาตให้ถอนคำขอรับชำระหนี้/ เอกสารประกอบคำขอรับชำระหนี้/ คำร้องคัดค้านคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
11. รับทราบคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์/ตรวจรับรองหรือคัดค้านบัญชีเงินส่วนแบ่งที่จ่ายให้เจ้าหนี้	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หมายแจ้งคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
12. รับเงินส่วนแบ่ง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	หมายแจ้งรับเงินส่วนแบ่ง/เช็ค
13. นำเงินที่ได้จากกองทรัพย์สินคดีล้มละลายมาปรับลดหนี้ในระบบ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคดี	บัญชีเงินส่วนแบ่งที่จ่ายให้เจ้าหนี้

แผนผังขั้นตอนปฏิบัติ การยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)
การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะทางคดีแก่ลูกหนี้ กยศ./กรอ.

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารและควบคุมการดำเนินคดี กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี
กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายคดี

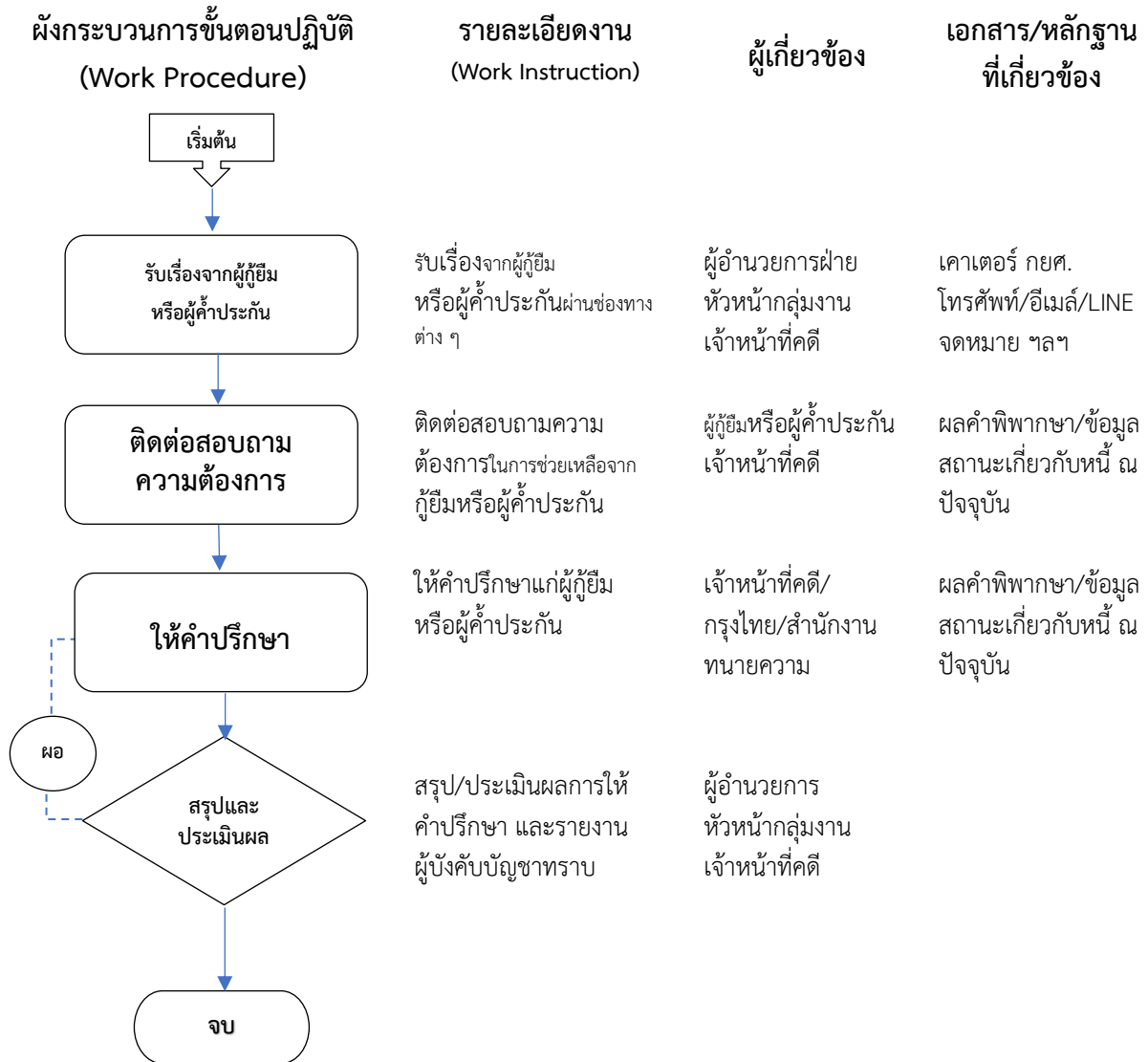
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันเข้าใจในสถานะหนี้ของตนเอง ทราบถึงรายละเอียดของหนี้ ทราบถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการชำระหนี้ ทราบถึงมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ (ถ้ามี) ทราบถึงรายละเอียดวิธีการชำระหนี้ปิดบัญชี เป็นต้น

ขอบเขตงาน ลูกหนี้กลุ่มที่ถูกดำเนินคดีและกลุ่มสัญญาประณีประนอมยอมความ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. รับเรื่องจากผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี	เคาเตอร์ กยศ. โทรศัพท์/อีเมล/LINE จดหมาย ฯลฯ
2. ติดต่อสอบถามความต้องการในการช่วยเหลือจากผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกัน เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ผลคำพิพากษา/ข้อมูลสถานะเกี่ยวกับหนี้ ณ ปัจจุบัน (กรุงเทพฯ/สำนักงานทนายความ)
3. ให้คำปรึกษาแก่ผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกัน	เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่คดี ผู้อำนวยการ	ผลคำพิพากษา/ข้อมูลสถานะเกี่ยวกับหนี้ ณ ปัจจุบัน
4. สรุป/ประเมินผลการให้คำปรึกษา และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่คดี/ เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	

แผนผังขั้นตอนปฏิบัติ
การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะทางคดีแก่ลูกหนี้ กยศ./กรอ.



7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีมาตรการเพื่อบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินที่ประสบปัญหาทางการเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ และเพื่อเป็นการช่วยเหลือแก่ผู้กู้ยืมเงินในการขยายระยะเวลาการผ่อนชำระเงินคืนกองทุนออกไป ตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืมเงินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๗) มาตรา ๔๔ วรรคสอง วรรคสี่ และวรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๑ และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ด้วย

“ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่กองทุนยังไม่บังคับคดี” หมายความว่า ผู้กู้ยืมเงินที่กองทุนได้ฟ้องคดีต่อศาล และศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว ซึ่งกองทุนยังมีได้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินไว้

“ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดและได้บังคับคดีแล้ว” หมายความว่า ผู้กู้ยืมเงินที่กองทุนได้ฟ้องคดีต่อศาล และศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว และกองทุนได้ยึดทรัพย์สินไว้ โดยเจ้าพนักงานบังคับคดียังมีได้ขายทอดตลาดหรืออายัดทรัพย์สินไว้ โดยเจ้าพนักงานบังคับคดียังมีได้รับเงินตามอายัด

“ผู้ค้ำประกัน” หมายความว่า ผู้ค้ำประกันที่ได้ทำสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และให้รวมถึงผู้ค้ำประกันที่ศาลได้มีคำพิพากษาอันถึงที่สุดแล้วให้ชำระหนี้ตามคำพิพากษาดังกล่าว

“ดอกเบี้ยย” หมายความว่า ดอกเบี้ยตามมาตรา ๔๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้หมายความรวมถึงดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมจัดการเงินกู้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินระหว่างผู้กู้ยืมเงินกับกองทุน

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มตามมาตรา ๔๔ วรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้หมายความรวมถึงเบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมกรณีผิดนัดชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินระหว่างผู้กู้ยืมเงินกับกองทุน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๕ ผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ระหว่างการผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนกลุ่มก่อนฟ้องคดี ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนได้บอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินแล้วแต่ยังไม่ฟ้องคดี ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนฟ้องคดีแล้วแต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่กองทุนยังไม่บังคับคดี และผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดและได้บังคับคดีแล้ว หากผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถผ่อนชำระหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุนได้ตามเงื่อนไขในสัญญาผู้กู้ยืมเงิน ตามสัญญาประนีประนอมยอมความที่ทำก่อนฟ้องคดี ตามสัญญาประนีประนอมยอมความในศาลและตามคำพิพากษายอม ตามคำพิพากษาของศาล ตามหมายบังคับคดีของศาล หรือตามบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดีได้ ให้มีสิทธิยื่นคำขอปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนได้ตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ผู้กู้ยืมเงินตามข้อ ๕ ที่มีความประสงค์ที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้ ให้แจ้งความประสงค์กับกองทุนผ่านช่องทางหนึ่งช่องทางใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ในการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ผู้กู้ยืมเงินที่ขอปรับโครงสร้างหนี้ตามข้อ ๖ สามารถผ่อนชำระเงินคืนกองทุนเป็นรายเดือน ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราผ่อนชำระตามที่กองทุนกำหนด โดยชำระภายในวันที่ ๕ (ห้า) ของทุกเดือน และในแต่ละงวด ให้ชำระต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราที่กองทุนกำหนด และผ่อนชำระเงินคืนได้สูงสุดภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๕ (สิบห้า) ปี โดยในการชำระเงินงวดสุดท้าย ผู้กู้ยืมเงินต้องมีอายุไม่เกิน ๖๕ (หกสิบห้า) ปีบริบูรณ์ และมีเงื่อนไขการผ่อนชำระเงินคืน ดังนี้

เงื่อนไขการผ่อนชำระเงินคืน	
ยอดหนี้เงินกู้ยืมคงเหลือ (บาท)	อัตราผ่อนชำระ (บาท/เดือน)
ไม่เกิน ๔๕,๐๐๐	๒๗๐
มากกว่า ๔๕,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐	๓๐๐-๖๐๐
มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐	๖๖๐-๑,๒๐๐
มากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๓๕๐,๐๐๐	๑,๒๖๐-๒,๑๐๐
มากกว่า ๓๕๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๗๐๐,๐๐๐	๒,๑๖๐-๑๐,๑๘๐

กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินที่ปรับโครงสร้างหนี้รายใด หากไม่สามารถมีระยะเวลาผ่อนชำระตามที่กำหนดไว้ เนื่องจากในการชำระเงินงวดสุดท้าย ผู้กู้ยืมเงินรายนั้นมีอายุเกินกว่า ๖๕ (หกสิบห้า) ปีบริบูรณ์ กองทุนจะกำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระและอัตราการผ่อนชำระตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ให้เป็นรายการกรณีไป

ข้อ ๘ ยอดหนี้ที่จะนำมาทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สำหรับผู้กู้ยืมเงินทุกกลุ่ม กองทุนจะใช้ยอดหนี้ที่คำนวณยอดหนี้คงเหลือใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเรื่องการปรับปรุงยอดหนี้ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

ภายหลังการคำนวณยอดหนี้ใหม่ตามวรรคหนึ่งดอกเบี้ย ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความคงเหลือ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ กองทุนตกลงจะให้ผู้กู้ยืมเงินผ่อนชำระภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงินได้ผ่อนชำระต้นเงินและดอกเบี้ยของต้นเงินคงเหลือตามที่ปรับโครงสร้างหนี้เสร็จสิ้น สำหรับเงินเพิ่มคงเหลือ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ กองทุนจะตั้งพักแขวนไว้ และหากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ กองทุนจะให้ส่วนลดเงินเพิ่มที่ตั้งพักแขวนไว้ในอัตราร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้มีการชำระเงินงวดสุดท้ายตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้เสร็จสิ้นแล้ว

ในกรณีที่กองทุนคำนวณยอดหนี้คงเหลือตามวรรคหนึ่งแล้วปรากฏว่า กองทุนไม่สามารถกำหนดตารางผ่อนชำระหนี้ให้ผู้กู้ยืมเงินใหม่ได้ เนื่องจากไม่มียอดหนี้ในส่วนของต้นเงินและดอกเบี้ยคงเหลือ กองทุนจะปรับโครงสร้างหนี้ให้กับผู้กู้ยืมเงิน และให้ส่วนลดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) และให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้มีการชำระหนี้ปิดบัญชีให้กับกองทุนเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๙ ในกรณีผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนฟ้องคดีแล้วแต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว ให้กองทุนนำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ที่ทำกับผู้กู้ยืมเงินไปเป็นสัญญาประนีประนอมยอมความในศาล เพื่อให้ศาลมีคำพิพากษาตามยอมด้วย และให้ผู้กู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามต่อไป

ข้อ ๑๐ ในกรณีผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดและได้บังคับคดีแล้ว เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว กองทุนและผู้กู้ยืมเงินจะต้องร่วมกันยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อของดบังคับคดีไว้ชั่วคราว และผู้กู้ยืมเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวกับการของดบังคับคดีไว้ชั่วคราวทั้งหมด

ข้อ ๑๑ หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้งวดใดงวดหนึ่ง ผู้กู้ยืมเงินตกลงยินยอมชำระเงินเพิ่มของจำนวนเงินที่ค้างชำระในแต่ละงวดให้กองทุนตามอัตราเงินเพิ่มที่กองทุนกำหนด นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมเงินชำระเสร็จสิ้น ยกเว้นกรณีผ่อนชำระในส่วนที่เป็นดอกเบี้ย ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ระหว่างการผ่อนชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนกลุ่มก่อนฟ้องคดี ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนได้บอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงินแล้วแต่ยังไม่ฟ้องคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สะสมกันถึงจำนวน ๖ (หก) งวด ให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และให้กองทุนดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงินตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ โดยให้นำเงินเพิ่มที่ตั้งพักแขวนไว้ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กลับมารวมเป็นทุนทรัพย์ในการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมเงินต่อไป

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนฟ้องคดีแล้วแต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา และได้ดำเนินการตามข้อ ๙ แล้ว หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สัญญาประนีประนอมยอมความในศาลและคำพิพากษาตามยอมสะสมกันถึงจำนวน ๖ (หก) งวด ให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และให้กองทุนนำเงินเพิ่มที่ตั้งพักแขวนไว้ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กลับมารวมเป็นทุนทรัพย์ในการบังคับคดีกับผู้กู้ยืมเงินต่อไป

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่กองทุนยังไม่บังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สะสมกันถึงจำนวน ๖ (หก) งวด ให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และให้กองทุนนำเงินเพิ่มที่ตั้งพักแขวนไว้ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กลับมารวมเป็นทุนทรัพย์ในการบังคับคดีกับผู้กู้ยืมเงินต่อไป

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดและได้บังคับคดีแล้ว หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สะสมกันถึงจำนวน ๖ (หก) งวด ให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และกองทุนต้องนำเงินเพิ่มที่ตั้งพักแขวนไว้ ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กลับมารวมเป็นทุนทรัพย์ในการบังคับคดี และกองทุนจะยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อขอให้บังคับคดีกับผู้กู้ยืมเงินต่อไป

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่การชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ตามประกาศนี้ คงเหลือระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ต่ำกว่าจำนวน ๖ (หก) งวด หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุน ไม่ว่าจะงวดใดงวดหนึ่งให้ถือว่าผิดนัดทั้งหมดและให้ถือว่าสัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และให้มีผลตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ โดยให้กองทุนดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณีต่อไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนตามประกาศนี้เสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ค้ำประกันเป็นอันหลุดพ้นจากหน้าที่ได้ทำสัญญาค้ำประกันไว้กับกองทุน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนตามประกาศนี้แล้ว กองทุนจะดำเนินการปลดภาระของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทันทันที และหากกองทุนได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้ค้ำประกันไปแล้ว กองทุนจะดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ศาลยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว กองทุนจะดำเนินการถอนฟ้องคดีให้ผู้ค้ำประกัน

(๒) ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว แต่กองทุนยังไม่บังคับคดี กองทุนจะดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลว่า ผู้ค้ำประกันได้หลุดพ้นจากหนี้แล้ว และขอถอนการบังคับคดีผู้ค้ำประกัน

(๓) ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว และกองทุนได้บังคับคดีกับผู้ค้ำประกันไปแล้ว กองทุนจะต้องดำเนินการถอนการยึดและถอนการอายัดทรัพย์สินของผู้ค้ำประกัน และถอนการบังคับคดีผู้ค้ำประกันต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี รวมทั้งยื่นคำร้องต่อศาลว่าผู้ค้ำประกันได้หลุดพ้นจากหนี้แล้ว และขอถอนการบังคับคดีผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างหนี้สำหรับผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่กองทุนฟ้องคดีแล้ว แต่ศาลยังไม่มีคำพิพากษา ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่กองทุนยังไม่บังคับคดี หรือผู้กู้ยืมเงินกลุ่มที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดและได้บังคับคดีแล้ว หากมีค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นในชั้นศาลหรือชั้นบังคับคดีเกิดขึ้น ซึ่งรวมถึงค่าธรรมเนียมถอนการยึดและถอนการอายัดทรัพย์สิน ให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนภายหลังจากมีคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดแล้วหรือในระหว่างการบังคับคดี หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนเป็นผลให้สัญญาปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง และถ้าระยะเวลาการบังคับคดีได้สิ้นสุดลงก่อนแล้วหรือเหลือไม่ถึง ๓ (สาม) ปี ให้กองทุนดำเนินการบังคับคดีได้ ภายใน ๓ (สาม) ปี นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดไม่ชำระเงินคืนกองทุนตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ ๒๑ ในระหว่างที่กองทุนยังอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบงานของกองทุนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่แล้วเสร็จ กองทุนจะใช้อยอดหนี้ที่ปรากฏหน้าระบบงานของกองทุนเป็นยอดหนี้ชั่วคราวในการปรับโครงสร้างหนี้ และทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ตามประกาศนี้ไปก่อน เมื่อกองทุนพัฒนาบบงานของกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว กองทุนจะนำยอดหนี้ที่ปรับโครงสร้างตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้มาคำนวณยอดหนี้ใหม่ และปรับเปลี่ยนยอดหนี้ตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ รวมถึงปรับเปลี่ยนยอดหนี้คงเหลือของผู้กู้ยืมเงินให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๒๒ ผู้กู้ยืมเงินที่ได้ลงทะเบียนขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้แล้ว ให้มีสิทธิขอปรับโครงสร้างหนี้ และทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้กับกองทุนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๒๓ นอกจากผู้กู้ยืมเงินจะต้องถือปฏิบัติตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้แล้ว ผู้กู้ยืมเงินจะต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งของกองทุน ที่ได้ประกาศหรือมีผลใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า โดยเคร่งครัด และให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ด้วย

ข้อ ๒๔ ให้ถือว่าบรรดาค่าขอปรับโครงสร้างหนี้ที่ผู้กู้ยืมเงินแสดงความประสงค์ไว้ที่ค้างพิจารณาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับเป็นค่าขอปรับโครงสร้างหนี้ตามประกาศนี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศนี้

ข้อ ๒๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดแนวปฏิบัติ และวิธีการดำเนินงานตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายลวรรณ แสงสนิท)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา





ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง การปรับปรุงยอดหนี้ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน อันเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาภาระของผู้กู้ยืมเงินให้สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้กองทุนนำเงินที่ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนไปหักต้นเงินเฉพาะส่วนที่ครบกำหนด ดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มตามลำดับ และเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงลำดับการตัดชำระหนี้ดังกล่าวมีผลถึงผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน ซึ่งผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกันไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับ และยังมีได้ชำระหนี้ปิดบัญชี รวมถึงผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันที่ชำระหนี้ปิดบัญชีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับเป็นต้นมา จึงต้องมีมาตรการปรับปรุงยอดหนี้ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้เป็นไปตามลำดับการตัดชำระหนี้ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๘) และ (๑๓) และมาตรา ๔๔/๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง การปรับปรุงยอดหนี้ของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้หมายความรวมถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และ นิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ซึ่งได้กู้ยืมเงินไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับและยังมีได้ชำระหนี้ปิดบัญชี หรือชำระหนี้ปิดบัญชีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับเป็นต้นมา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๔ ให้กองทุนปรับปรุงยอดหนี้ของผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้ โดยให้นำรายการชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้แต่ละราย ที่ได้ชำระหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุนนับแต่วันครบกำหนดชำระหนี้ ครั้งแรก มาคำนวณตัดชำระหนี้ใหม่ โดยนำเงินไปตัดชำระต้นเงินเฉพาะส่วนที่ครบกำหนด ดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใด และเงินเพิ่มตามลำดับตามตารางชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ยืมเงิน

ข้อ ๕ การคำนวณตัดชำระหนี้ใหม่ตามข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราร้อยละ ๑ (หนึ่ง) ต่อปี และในกรณีผิดนัดชำระหนี้ ให้คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ๐.๕ (ศูนย์จุดห้า) ต่อปี

ข้อ ๖ เมื่อกองทุนปรับปรุงยอดหนี้ให้กับผู้กู้ยืมเงินตามข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้ว ปรากฏว่าผู้กู้ยืมเงิน ไม่มียอดหนี้คงเหลือ ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้ชำระหนี้ปิดบัญชีครบถ้วน

หากปรากฏว่าผู้กู้ยืมเงินมีเงินส่วนที่ชำระเกินจากยอดหนี้ที่ปรับปรุงใหม่ กองทุนจะพิจารณา คืนเงินส่วนเกินที่เกิดจากการได้รับชำระหนี้ให้แก่ผู้กู้ยืมเงิน แต่หากปรากฏว่าผู้กู้ยืมเงินยังมียอดหนี้คงเหลือ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระหนี้ตามยอดหนี้คงเหลือคืนกองทุนตามตารางผ่อนชำระหนี้ที่กองทุนจะกำหนดต่อไป

ข้อ ๗ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตาม ประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดแนวปฏิบัติและวิธีการดำเนินงานตาม ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายลวณ แสงสนิท)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

8. เอกสารอ้างอิง

กระบวนการปฏิบัติงานหลัก : งานบอกเลิกสัญญา และงานฟ้องร้องดำเนินคดี
: งานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

9. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มยืนยันการพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา
แบบฟอร์มของศาลเกี่ยวกับการฟ้องร้องคดี
แบบฟอร์มของศาลล้มละลาย

10. ผู้จัดทำ

ฝ่ายคดี โทร. 02 016 2600
ผู้อำนวยการฝ่ายคดี ต่อ 557
กลุ่มงานบริหารและควบคุมการดำเนินคดี ต่อ 562
กลุ่มงานบริหารสัญญาและเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี ต่อ 166
กลุ่มงานขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ต่อ 550
กลุ่มงานสนับสนุนงานคดี ต่อ 524 , 503
โทรสาร. 02 016 2667

.....