

สารบัญ

รหัสผู้ใช้งาน	3
ขั้นตอนการเข้าระบบ e-Studentloan	4
ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา	5
การเพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน	7
การยกเลิ้กผู้ใช้ในระบบงาน	9

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในระบบ e-Studentloan สถานศึกษาต้องมีรหัส 3 รหัส คือ

<u>1.รหัสถานศึกษา</u>	ที่ขึ้นต้นด้วย U
<u>2.รหัสผู้บริหาร</u>	ที่ขึ้นต้นด้วย A-Z
<u>3.รหัสผู้ปฏิบัติงาน</u>	ที่ขึ้นต้นด้วย A-Z

หน้าที่ของรหัสในการใช้งานในระบบ มีดังนี้

<u>1.รหัสสถานศึกษา</u> มีหน้าที่ คือ

- เปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานศึกษา เช่น เบอร์โทรติดต่อ e-mail
- เปลี่ยนผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานคนใหม่
- เพิ่มผู้ใช้งานในระบบ และยกเลิกผู้ใช้งานในระบบ

<u>2.รหัสผู้บริหาร</u> มีหน้าที่ คือ

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม
- ตรวจสอบสัญญาและเอกสารแนบ
- ตรวจสอบใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล
- ยกเลิกสัญญาหรือแบบลงทะเบียนเรียน กรณีหลังจากส่งข้อมูลให้ธนาคารแล้ว
- <u>3.รหัสผู้ปฏิบัติงาน</u> มีหน้าที่ คือ
- บันทึกกรอบวงเงิน
- บันทึกลงทะเบียน
- ยกเลิกใบคำขอกู้ยืมเงิน
- สัญญากู้ยืมเงินและแบบลงทะเบียนเรียน กรณียังไม่ส่งข้อมูลให้ธนาคาร

*** หากสถานศึกษาไม่ทราบรหัสผ่านสถานศึกษา ขอให้ทำหนังสือขอทราบรหัสผ่านมาที่กองทุน พร้อมระบุชื่อ ผู้ประสานงาน และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ

ขั้นตอนการเข้าระบบ e-Studentloan





File Edit View Favorites Too	ntloan.or.th/SLFUNIV/jsp/SLFLogin.jsp Is Help	 (つ * 品 〇) (つ * 〇) 	🗢 หนังหลัก (กองหุนสินให้กู้มันหลัดการ 🚸 = Login SLF::	× 🎯 New tab	C 8	命 ☆
🚖 🚸 Login SLF xmuđnim 🔊 stud	entlaan > vičium 🚸 Lagin SLF	6	-Studentloan	สำหรับสอานศึกษา		
		Logir	า หลัดไจ้ระบบ* หลัดผ่าน*			
		ประกาศ	ามักสู่ระบบ แกนสิก กองทุนฯ เรื่อง การปรักปรุงระกบงาน e-Stude	ntioan	d ton who	
	กองทุนฯ จะเพิ่มว มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ระบบ e-Stu ประกอบด้วย เลขที่บัตรประ	dองหางการรับรหัสการยืนยันดัวต identioan จะขึ้นหน้าจอให้ผู้ใช้ง ะจำดัวประชาชน , ชื่อ-นามสกุล ,	าน (OTP) ทางโทรศัพท์มือถือ (SMS) ใบ านของสถานศึกษากรอกข้อมูลการลงทะ วันเดือนปีเกิด , เบอร์โทรศัพท์มือถือ แล	รักับผู้ใช่งานของสถานศึก เเบียนก่อนการใช้งาน ซึ่ง: ะอีเมล	ษา ซึ่งจะเริ่มไข่งานวันที่ 17 ข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน	
		Download รายละเอียดวี Download วิธีการแก้ไข	รีธีการการลงทะเบียนข้อมูลและการรับรเ ข้อมูลการลงทะเบียนข้อมูลและการรับรเ	រัส OTP >> คลิกที่นี่<< រัส OTP >> คลิกที่นี่<< ปร	ะกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2560	
	กองทุนฯ ได้ทำกา นำส่งเอกสารการภู้ยืม และ	เรปรับปรุงระบบ e-Studentioan พิมพ์ออกจากระบบ เพื่อเป็นการเ	ประเทศ : การสร้างใบน่าส่งเอกสารการบู้ไม่ ใหขั้นตอนตรวจสอบใบลงหะเบียนและส่ อำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา โดยส	งข้อมูล (เมนูของผู้บริหาร ถานศึกษาจะสามารถเริ่มใ	สถานศึกษา) ให้สามารถสร้างใบ ขังานได้ตั้งแต่วันที่ 16	
	พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไ	<u>л</u>				

4

2.ให้สถานศึกษาเข้าระบบโดยใช้รหัสที่ขึ้นต้นด้วย U____(U+รหัสสถานศึกษา) พร้อมรหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพ



3.เข้าสู่ระบบของสถานศึกษา ดังรูปภาพ

C 🕖 🗄 https://eservices.studentlean.ors.ht/SURINV/ControllingService	ρ = 🗎 ၀ီ 🥥 ແບບປະເທດເພື່ອ ກອບການ. 🖉 studentizen : ພລິແພດ 🚸 = Login S.F.:	🕼 studentious.or.th 🔹 SLIMenu 🗙 🕠 🖓 🖸
File Edit View Favorites Tools Help		
n 👷 😇 Suggested Sites 👻 🗐 drammaal 'milje's Dal 👻 🕑 Free Hotmall 🗇 drambur Brack nil		🎒 🔹 🔯 🗢 🖾 🛞 🍨 Page 🔹 Safety 👻 Tools 👻 🔞 🐑
C-Stadentiona neorymu3e.lenjiže.seon132no1		ระบบงาน : e-Studentloan โปรแกรม : SEPMENU : MENU มีลดุใน รับที่ : 19 เมษายน 2560 เวลา 10:59:19 น.
😭 1. คัดเดือกผู้กู้ = 😭 เพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน = 🖪 เปลี่ยนรหัสผ่าน 🖪 ออกจากระบบ		

การปรับปรับข้อมูลสถานศึกษา

การปรับปรับข้อมูลสถานศึกษา เช่น เบอร์โทรติดต่อ e-mail ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา เลือกเมนูเพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน → บันทึกข้อมูล → พิมพ์และแก้ไขบันทึกข้อตกลง ดังรูปภาพ



10	1.12			
* 🤮 น่าตายขอ! 'หญิง'เป็ดไ * 🤌 Free Hotmail 🚳 ส่วงกับ	งจำหน้าถึ			😭 🕶 🖾 👻 👘 👻 Page 🕶
ที่อยู่สถานศึกษา				
เลขที่	* 180	อาคาร		
ช้น	-	ห้อง	-	
หมู่บ้าน	-	หมูที	1	
นอน	-	ouu *	เมือง-รามัน	
สาบอ/แขวง	* กายูบอเกาะ ค้นหา	อำเภอ/เขต *	รามัน	ด้นหา
	พืมพ์ชื่อดำบลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา		พิมพ์ชื่ออ่าเภอที่ต้องการแล้วกดปุ่	ม ค้นหา
จังหวัด	* ยะลา	รหัสไปรษณีย์ *	95140	
โทรศัพท์	* 0-7329-5144	โทรสาร	0-7329-5594	
E-mail	* ramansiriwit@hotmail.com	(กรุณากรอก E-mail ที่ใช้ในการติดต่อรับข่าวสารจากท	างกองพุมฯ)	
ผูมอานาจกระหาการแทนสถานศกษา				
ต่านำหน้าชื่อ	* มางสาว 🗹 ชื่อ * อุโร			
นามสกุล	* โด๊ะสัน			
นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	* โต๊ะสัน * 3-9506-00155-07-9			
นามสกุล เลขประจำดัวประชาชน ต่ำแหน่ง	* โด้ะสัน * 3-9506-00155-07-9 * ครู รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน			
นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง โทรศัพท์สถานที่ทำงาน	* โด้ะสัน * 3-9506-00155-07-9 * ครู รักษาการโหต่านหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 073-295144			
นามสกุล เลชประจำตัวประชาชน ตำนหน่ง โทรศัพท์สลานที่ทำงาน โทรศัพท์สมืออือ	* โด้ะสัน 9 -95060155-07-9 * ดรู รักษาการใหต่าแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 073-295144 * 08-1897-9826 ตัวอย่างการระบุหมายเลขโทรศัพท์มือใ	io 111 08-1111-1111		
นามสกุล เลขประจำตัวประวาท สำแหน่ง โทรศัพร์สถานที่ทำงาน โพรศัพร์สิถภิณ E-mail	* ใต้อลัน 3-9506-00155-07-9 สรุ รัทษาการในต่านหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 073-295144 8 (1887-9826) สร้อยร่างการระบุหนายและโทรสัทรที่มือไ * ural_ni@hotmal.com	10 1910 08-1111-1111		
นามสตุก เดขประจำดัวประชาชม สำเหน่ง โรงรดังหรัดอานที่ประว โรงรดังหรัดอื่อ E-mail	 ได้เส้น 3-9506-00155-07-9 ด้ารีกราการในต่ำแนฟอยู่อำนวยการโรงเรียน 073-295144 08-1897-9826 ด้รอย่างการระบุณายและโทรส์ทรรีมือใ ural_nl@hotmail.com 	10 utiu 08-1111-1111		
นามสกุด เลชประสาหัวไรชาชาน สำหาน่ง โทรศักรณ์สถานที่ก่างาน โทรศักรณ์สิดขึ้น E-mail หูปปืนปันความถุกต้องและส่งหัลมุล	 ได้เส้น 3-9566-00155-07-9 ครู รักษาการในต้านหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 073-295144 08-1997-9826 ตัวสอ่างการหมุหมายเลขโทรศัพท์มือใ ural_nl@hotmal.com 	a telu 08-1111-1111		
นามสกุล เฉขประวัตวีประวาม โทรดัทท์สถานที่ทำงาน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน โทรดัทท์สอน เป็นปันความกุกต้องและส่งข่อมูล ศานาทน่าชื่อ	 ได้เส้น วครัด60155-07-9 ครูรักษาการในด้านหน่งผู้ผ่านรอการโรงเรือน (073-295144 08-1897-9826 ส่วยส่างการระบุหนายเครโรงส์ทั่งที่มีอใ " แหล่งสาว มีอ ะ บูรียะ 	in 1940 08-1111-1111		
ามามสกุญ เลขประสาหัวประชายาง สำเหาง โรงสังหรือเมือ - เรา ผู้ปันบันความถูกต้องและส่งส่อง - ห่างเมลกุด - นามสกุด	 ได้สินับ -9-566-60155-07-9 คู่ ก็กราการวินษ์กนบฟงยู่อำนวยการโรงเรียน 073-295144 08-1897-9826 ด้วยสารการระบบนายและโทรศัพร์มื่อใ และ_ก @hotmal.com นารสารา นารสารา นประชา 	a utu 08-1111-1111		
นามสดุล เฉขประจำตัวประชาชน สำเหน่ง โรงรดังหรัดอามที่ปรงาน โรงรดังหรัดอามที่ปรงาน โรงรดังหรัดอามที่ E-mail ผู้เป็นเป็นความฤกต้องและส่งข้อมูล สำนวาหน้าชื่อ มามสดุล เฉขประจำตัวประชาชม	 ได้เส้น 3-9506-00155-07-9 สุริกษาการในต้านแห่งสมู่อำนวยการโรงเดียน 073-295144 08-1897-9826 ส่วยสารการระบุณายและโรงส์ทารที่อส์ ural ni@hotmail.com นารสารา ช่างสารา มารสารา มารสารา มารสารา 	a udu 08-1111-1111		
านารสกุล เลขประจำตัวประวายน สำเหน่ง โรงรดังหรัสอานที่ห่างงาน โรงรดังหรัสอานที่ห่างงาน โรงรดังหล่อนได้ E-mail ผู้เป็นประความถูกต้องและส่งข้อมูล ตำน้ำหน่ารื่อ เลขประจำคัวประชายน เลขประจำคัวประชายน	 (ดีเริสัน) -9566-00155-07-9 ครู รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 072-295144 08-1997-9826 (ส่วอย่างการระบุหมายเลขโพรสัพร์ที่มีอใ และ กิ่งไปประการของ (การของ) และ กิ่งไปประการของ (การของ) มาสถาว เมื่อสะ (มีนี้ยะ เป็นของ) 9-39506-00219-43-3 พรู 	in triu 08-1111-1111		
นามสกุล เลขประจำคัวประทายน สำเมาไง โทรศัพร์สุดวามที่ประม โทรศัพร์สุด โรงส์พร์สองมี สู่เป็นปันความถูกต้องและส่งข้อมูล ตำนางเว้าชื่อ หามสกุล เลขประจำคัวประชาพ สามเกล โรงส์พร์สุดรายนี้ก่างม	 ได้สินับ ๑-9506-00155-07-9 ด้ารับการรับเดียม 073-295144 ๗๔-1697-9625 ด้าอย่างการระบุณายและโรรดีหรรมือง ๗๕-1697-9626 ด้วยสางการระบุณายและโรรดีหรรมือง ๗๕-1607-9626 ด้วยสางการระบุณายและโรรดีหรรมีอง ๒๕-1607-9626 ๗๕-1607-9626 ๗๕-1607-9626	a utu 08-1111-1111		

ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา เช่น เบอร์โทรติดต่อ e-mail ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา ชื่อผู้ปฏิบัติงาน ดังรูปภาพ

เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล 🔶 กดปุ่ม พิมพ์รายงาน นำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ดังรูปภาพ

ew Favorites Too	ls Help		
ed Sites 🔻 🗿 slown	esal 'w@v'sDol 🔹 🗿 Free Hotmail 🚸 dwfusi	nám.	🏠 🔹 🖾 🖷 🐨 🖷 🖌 Page 🔹 Safety 🔹
ผู้มีสา	นาจกระทำการแทนสถานศึกษา		
	ศานาหน้าชื่อ *	นางสาว 💙 ชื่อ * อุโร	
	นามสกุล *	โด๊ะสัน	
	เลขประจำตัวประชาชน *	3-9506-00155-07-9	
	ตำแหน่ง *	ครู รักษาการในต่าแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน	
	โทรศัพท์สถานที่ทำงาน	073-295144	
	โทรศัพท์มือถือ *	08-1897-9826 สัวอย่างการระบุทนายเลขโทรศัพท์มือถือ เช่น 08-1111-1111	
	E-mail *	ural_ni@hotmail.com	
ผู้เป็นเ	ันความถูกต้องและส่งข้อมูล		
	ดำน่าหน้าชื่อ *	นางสาว 💆 ชื่อ 📲 นูวียัน	
	นามสกุล *	เปาะชา	
	เลขประจำตัวประชาชน *	3-9506-00219-43-3	
	ตำแหน่ง *	P2	
	โทรศัพท์สถานที่ทำงาน	073-295144	
	โทรศัพท์มือถือ *	08-7398-3292 ด้วอย่างการระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เช่น 08-1111-1111	
	E-mail *	ps.yah@hotmail.com	
ម្មីវេត្តរ	เดิงานของสถานศึก ษา		
	ดำนำหน้าชื่อ *	นาง 🔽 ชื่อ * โนรีขัน	
	นามสกุล *	ซูร์รามนาวีด	
	เลขประจำด้วประขาขน *	3-9501-00549-71-0	
	ตำแหน่ง *	91	
	โทรศัพท์สถานที่ทำงาน	073-295144	
	โทรศัพท์มือถือ *	08-1963-8001 ระบุทมายเลขโทรศัพท์มือถือ เช่น 08	
	E-mail *	elisa noris	

กรณีเปลี่ยนผู้บริหารสถานศึกษาคนใหม่ ให้พิมพ์รายละเอียดสถานศึกษาและรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้ กู้ยืมเงิน กยศ.โดยผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ดังกล่าวข้างต้น พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- แบบฟอร์ม "ลายมือชื่อผู้กระทำการแทนสถานศึกษาในการลงนามในเอกสารการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)" สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองทุน
- 2. หนังสือมอบอำนาจ/คำสั่งให้บุคคลดังกล่าวกระทำการแทนสถานศึกษา

 นำส่งบมจ. ธนาคารกรุงไทย (ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ) และ/หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ฝ่ายนโยบายรัฐ) แห่งละ 1 ชุด **หมายเหตุ** กรณีเปลี่ยนข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน เบอร์โทรติดต่อ และ e-mail ให้แก้ไขข้อมูลในระบบเท่านั้น ***<u>ไม่ต้อง</u> ส่งเอกสารให้กับธนาคาร***





ດ ທຸງຄ

การเพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน พยาว - พันซีอข้อยอ - เพิ่มปีชีวเรยาบาน ห่วอวะเพิ่มปีช้าวบบอะบันซีอข้อยอ - ดัง



การเข้าระบบ e-Studentloan สำหรับรหัสผู้ใช้งานใหม่ ตัวอย่าง รหัสผู้ใช้ระบบ คือ A1009999 ดังรูปภาพ

ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน โดยระบบแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อน ถึงจะเข้าสู่ระบบได้" กดปุ่ม OK

ปรากฏหน้าจอให้สถานศึกษาทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูปภาพ



ระบบจะแสดงกล่องข้อความ เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK ดังรูปภาพ



การยกเลิกผู้ใช้ในระบบงาน

เลือกเมนูเพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน → บันทึกข้อมูล → เพิ่มผู้ใช้ในระบบงาน



เลือกข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่จะยกเลิก จากนั้นเลือกสถานะ ยกเลิก แล้วกดบันทึกข้อมูล ดังรูปภาพ

	(พีมส์ไข้ในระบบงาน	Stadentioon พื่อการฝึกษา * 🗗 เปลี่ยนรหัสผ่าน 🖪 ออกจากระบบ	โปรแร วั	ระบบงาน ารม : REGUE0003 : บันทึกข้อมูลก่ วื่อผู้ใช้ : U001005 : โรงเรียนบังงาม วินที่ : 20 มีนาคม 2555 :	: ระบบข้อมูล ่าหนดสิทธิผู้ไข่ เวิทยา:สถานดี เวลา 16:51:0
ũ	นทึกรายการ				
		รหัสผู้ใช้งาน * 🔺 🖌 🖌 001005	99.4		
		ชื่อผู้ใช้งาน * นางกัญญา ภายชิต	<mark>2.ไห้เลือกส</mark>	<u>'ถานะยกเลิก</u>	
		ระดับผู้ใช้ * 🤄 ปอิมัติการ 🤇 ผู้บริหาร			
		สถานะ * 🥂 ใช้งาน 🖲 ยกเล็ก	>		
	é	มทำรายการล่าสุด เรงเรยแบบงามบทยา			
	ין ט פי צי	at 02/06/2551 09:35:23.2	11		
<mark>3.กค</mark>	บุ่มบนทกขอ	ามูล			
		บันทึกข้อมูล	<u></u>		
			ารอดี เสราทุนของบ	ารยกเสก	
	รหลมุเปอาน	224 (25 11	10.00		
	4001005	นางกณญา ภายชด	ปฏบติการ	ไปงาน	
	A001005				

เมื่อกดบันทึกข้อมูลแล้ว สถานะในตารางด้านล่างจะเปลี่ยนจาก ใช้งาน เป็น ยกเลิก

คองทุนเงินไท่กู้ยืดเ	itadentioan มื่อการศึกษา	โปรแก ชื่อ	ระบบ รม : REGUE0003 : บันทึกข้ อผู้ใช้ : U001005 : โรงเรียน วันที่ : 20 มีนาคม :	งาน : ระบบข้อมูลหลัก อมูลกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน วังงามวิทยา:สถานศึกษา 2555 เวลา 16:48:26 น.
(III) 1. งองเหยาญปู * III หมดูเป็นและปมาน บันทึกรายการ ผู้	รหัสผู้ใช้งาน * v 001005 ชื่อผู้ใช้งาน * ระดับผู้ใช้ * ปฏิบัติการ ผู้บริหา สถานะ * ชิ ใช้งาน v ยกเล็ก หำรายการล่าสุด	ร Message from webpage Information 10001: บันทึกข้อมูล OK	เรียบร้อยแล้ว	
รพัสผู้ใช้งาน A001005	บับพึกข้อมูล ส้างข้อ ชื่อผู้ใช้งาน นางกัญญา ภายชิด	มูล (ขมการทำงาน) ระดับผู้ใช้งาน ปฏิบัติการ	ยกเล็ก	
8001005	นายเสถียร บุราชรินทร์	ผู้บริหาร	ใช้งาน	

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่รหัสผู้ใช้งานในระบบไม่มีการใช้งานแล้ว ขอให้ทำการ<u>ยกเลิก</u>ในระบบ เพื่อความปลอดภัย ในข้อมูล ของสถานศึกษา