

คู่มือ

ประมวลคำถามและคำตอบ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2564



STUDENT LOAN



คู่มือ

ประมวลคำถามและคำตอบ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2564

คำนำ



กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ได้รวบรวมคำถามและคำตอบที่เป็นประเด็น สอบถามจากครู อาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานกองทุน ที่สอบถามมายังกองทุนตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา โดยกองทุนเล็งเห็นว่าสถานศึกษาเป็นส่วนงานหลักที่มีความสำคัญในการให้บริการ กู้ยืมเงิน และบริการให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) ให้แก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึง ผู้ปกครองที่มีความสนใจในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

กองทุนจึงจัดทำคู่มือประมวลคำถามและคำตอบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติงานกองทุน ซึ่งกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินกองทุนได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป

สารบัญ



หน้า

หมวดที่ 1	การกู้ยืมเงินระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL)	1
	1. การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	1
	2. การกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน	6
	3. การบันทึกปฏิทินการศึกษา	8
	4. การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	10
	5. การรายงานสถานภาพการศึกษา	14
	6. การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน และการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน	17
	7. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และการจัดส่งเอกสาร	22
	8. การโอนเงิน และการคืนเงิน	25
หมวดที่ 2	การชำระหนี้ (Debt Management System : DMS)	28
	1. การชำระหนี้ กยศ.	28
	2. การชำระหนี้ผ่านองค์กรนายจ้าง	35

หมวดที่ 1

การกู้ยืมเงินระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL)



1. การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. ถาม พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 มีวัตถุประสงค์อย่างไร

ตอบ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะต่างๆ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ลักษณะที่ 3 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ 4 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

2. ถาม สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมงานกับกองทุนต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 กำหนดให้สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องยื่นคำขอเข้าร่วมงานกับกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด และสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนจึงจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนได้

3. ถาม กองทุนกำหนดคุณลักษณะของสถานศึกษาที่จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนไว้อย่างไร

ตอบ สถานศึกษาที่จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามที่กองทุนกำหนด ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ โดย	2. มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนในเรื่องดังนี้
<p>(ก) ต้องเปิดการเรียนการสอนมาแล้วอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา</p> <p>(ข) หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนที่นักเรียนหรือนักศึกษาจะขอกู้ยืมเงินกองทุนได้ ต้องได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการหรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหน่วยงานต้นสังกัดอื่นๆ กำหนด</p> <p>ในกรณีที่เป็นหลักสูตร/สาขาวิชาที่จะต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพใด คณะอนุกรรมการอาจประกาศกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพนั้นๆ ด้วยก็ได้</p> <p>(ค) ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นซึ่งผลการรับรองและประเมินคุณภาพต้องเป็นปีปัจจุบัน (ปีปัจจุบันหมายความว่าถึงปีล่าสุด หรือปีที่สถานศึกษามีผลการรับรองและประเมินคุณภาพจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>(ก) สถานศึกษามีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นตามที่กองทุนกำหนด อย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานกองทุน ทั้งนี้ ตามสถานะของสถานศึกษาแต่ละห้องที่</p> <p>(ข) สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินงานและบริหารกองทุนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>

4. **ถาม** สถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามข้อ 3 และประสงค์จะเข้าร่วมงานกับกองทุนต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป สถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามที่กองทุนกำหนดและประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พร้อมกับแนบเอกสารประกอบผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System : DSL และจัดส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์ให้กองทุนพิจารณา ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของปีก่อนหน้าวันเริ่มต้นปีการศึกษานั้น โดยเอกสารและหลักฐานมีดังต่อไปนี้

1. คำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ดาวน์โหลดจากระบบ DSL
2. หนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สภาสถาบันการอาชีวศึกษา คณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกันของสถานศึกษาซึ่งรับรองว่าสถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุน และจะกำกับดูแลให้สถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุนตลอดเวลาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
3. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนและเอกสารหรือหลักฐานอื่น ตามที่กำหนดในขั้นตอนการแนบเอกสารผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System : DSL

5. **ถาม** เมื่อสถานศึกษาได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนแล้ว ลำดับต่อไปต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนแล้ว ต้องทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้เรียบร้อยก่อน จึงจะเริ่มดำเนินการให้กู้ยืมได้ บันทึกข้อตกลง อย่างน้อยต้องกำหนดให้สถานศึกษามีหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การจัดให้มีการเตรียมการและคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน
- (2) การจัดทำสัญญาและการนำส่งสัญญาผู้ยืมเงิน
- (3) การตรวจสอบการรับโอนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการส่งคืน
- (4) การจัดทำทะเบียนผู้กู้ยืมเงินและการเก็บเอกสาร
- (5) การกำกับและส่งเสริมผู้กู้ยืมระหว่างศึกษา
- (6) การติดตามผู้กู้ยืมเงินให้ชำระเงินคืนกองทุน

6. **ถาม** การจัดทำบันทึกข้อตกลงตามข้อ 5. มีผลบังคับกี่ปี

ตอบ มีผลใช้บังคับตลอดไป จนกว่าจะมีการยกเลิกโดยกฎหมายหรือถูกเพิกถอนโดยกองทุน

7. **ถาม** สถานศึกษาจะต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ที่บัญชีสำหรับการดำเนินงานกองทุน

ตอบ กองทุนกำหนดให้สถานศึกษาจะต้องมีบัญชี 2 เล่ม ดังนี้

1. บัญชีชื่อ “บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ (ชื่อสถานศึกษา.....)” เพื่อรับการโอนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
2. บัญชีชื่อ “บัญชีค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนของ (ชื่อสถานศึกษา.....)” เพื่อรับการโอนเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนของสถานศึกษา

8. **ถาม** สถานศึกษาสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่แทนคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงิน ประจำสถานศึกษาได้หรือไม่

ตอบ สถานศึกษาสามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานในเรื่องดังกล่าวได้

9. **ถาม** ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา สามารถมอบอำนาจให้ผู้บริหารสถานศึกษาคณะที่ 2 และคณะที่ 3 เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนฯ ได้หรือไม่

ตอบ สามารถมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งรองลงไปหนึ่งระดับให้เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนได้ เช่น ผู้อำนวยการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน เป็นต้น

10. **ถาม** สถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีการดำเนินการเพื่อเตรียมการ และการคัดเลือกผู้กู้ยืมเงินอย่างไร

ตอบ สถานศึกษามีหน้าที่ จัดให้มีการดำเนินการเพื่อเตรียมการและคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน ดังนี้

- (1) ประชาสัมพันธ์งานของกองทุน เผยแพร่กฎ ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของกองทุน รวมทั้งเผยแพร่วงเงินกู้ยืมที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน ให้นักเรียน/นักศึกษาและประชาชนทราบ โดยปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา

- (2) รับแบบคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียน/นักศึกษา รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคำขอกู้ยืมเงินตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์ และคัดเลือกนักเรียน/นักศึกษาที่สมควรจะได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) อนุมัติการกู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) ประกาศรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา
- (5) รายงานผลการคัดเลือกให้กองทุนและผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ

11. **ถาม** กรณีสถานศึกษาที่มีการเปลี่ยนชื่อ และ/หรือเปลี่ยนประเภทต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ให้สถานศึกษาทำหนังสือแจ้งกองทุน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

12. **ถาม** กรณีสถานศึกษาที่มีการควบรวมกิจการ หรือยกเลิก (ปิด) กิจการต้องดำเนินการอย่างไร

- ตอบ**
1. **กรณีควบรวมกิจการ** ให้สถานศึกษาเร่งทำเรื่องแจ้งให้ต้นสังกัดรับทราบและพิจารณาเมื่อต้นสังกัดพิจารณาแล้ว ให้สถานศึกษาทำเรื่องพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตการควบรวมกิจการส่งมากองทุน ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องแจ้งให้ชัดเจนว่าจะใช้ชื่อสถานศึกษา และรหัสสถานศึกษาใดในการให้กู้ยืม พร้อมกับแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย
 2. **กรณีที่มีการยกเลิก (ปิด) กิจการ** สถานศึกษาจะต้องเร่งทำเรื่องแจ้งให้ต้นสังกัดรับทราบ พร้อมกับทำเรื่องแจ้งให้กองทุนทราบด้วย

13. **ถาม** สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาไม่สามารถดำเนินการให้กู้ยืมในปีการศึกษา 2564 สามารถดำเนินการอย่างไร

ตอบ **กรณีที่ 1** สถานศึกษามีรายชื่ออยู่ในสถานศึกษาที่สามารถให้กู้ยืมเงินได้ เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนขึ้นปีเท่านั้น (ตามบัญชีแนบท้าย 2)

กรณีที่ 2 สถานศึกษาที่อยู่ในบัญชีแนบท้าย 2 นั้น อยู่ระหว่างรอผลประเมินภายในจากต้นสังกัด หากได้รับผลประเมินจากต้นสังกัดและมีผลเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว กองทุนจะปรับปรุงบัญชีแนบท้ายต่อไป

2. การกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

1. ถาม ระบบ DSL คืออะไร

ตอบ ระบบ DSL คือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) เพื่อให้บริการกับผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งทาง Application **กยศ. Connect** และเว็บไซต์ ให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วทั้งกระบวนการกู้ยืม ตลอดจนการชำระหนี้

2. ถาม ระบบ LOS คืออะไร

ตอบ ระบบ LOS คือ ระบบการจัดการการให้กู้ยืม Loan Origination System (LOS) ซึ่งระบบงานหนึ่งของระบบ DSL และเป็นระบบหลักที่ดำเนินการให้กู้ยืมกับผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาแทนระบบ e-Studentloan เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษาใช้ดำเนินการกู้ยืมเงินตั้งแต่มั่นตอนการยื่นกู้ยืมเงินการพิจารณาคุณสมบัติการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

3. ถาม การดำเนินการให้กู้ยืมในระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา มีบุคคลและรหัสใดบ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน

ตอบ ระบบ DSL กำหนดให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ใช้ระบบ ประกอบด้วย

1. ผู้จัดการสิทธิ์สูงสุด (Super User)
2. ผู้ดูแลระบบ (Admin) สำหรับสถานศึกษาที่มีวิทยาเขต
3. ผู้ทำรายการ (Maker)
4. ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

โดยรายละเอียดของผู้ใช้งานในแต่ละประเภทสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ของสถานศึกษา

4. ถาม รหัสของสถานศึกษาคืออะไร และภาษาอังกฤษ U คืออะไร

ตอบ ภายหลังจากที่สถานศึกษาได้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนแล้ว สถานศึกษาจะได้รับรหัสสำหรับการดำเนินการระบบ DSL ซึ่งรหัสดังกล่าวจะมีภาษาอังกฤษ U นำหน้า แล้วตามด้วยตัวเลขรหัสจำนวน 7 ตัว เช่น โรงเรียนวังโพนงามวิทยา รหัสของสถานศึกษา คือ u0000011 เป็นต้น

5. **ถาม** กรณีต้องการเปลี่ยน Super User และหรือ Checker ทำได้อย่างไร (หากมีการย้ายหน่วยงานหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่)

ตอบ กรณีเปลี่ยนรหัส Super User สถานศึกษาต้องทำเป็นหนังสือเข้ามาแจ้งกองทุนเพื่อขอเปลี่ยน แต่สำหรับรหัส Admin, Maker, Checker รหัส Super User สามารถเข้าไปเพิ่มผู้ใช้งาน/ระงับ User และเพิ่มคนใหม่ได้

6. **ถาม** ทำไมต้องปรับปรุงข้อมูลของสถานศึกษาในระบบ DSL ให้เป็นปัจจุบัน

ตอบ เนื่องจากทุกปีการศึกษา สถานศึกษาส่วนมากเปลี่ยนผู้บริหาร /ผู้ปฏิบัติงานกองทุน ทำให้ข้อมูลบุคคลของสถานศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail ซึ่งกองทุนและธนาคารจะใช้สำหรับติดต่อประสานงาน รวมถึงการส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับสถานศึกษา

7. **ถาม** ภาพรวมการดำเนินการให้กู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL มีขั้นตอนอะไรบ้าง

ตอบ ภาพรวมการดำเนินการให้กู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL มี 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้



3. การบันทึกปฏิทินการศึกษา

1. **ถาม** สถานศึกษาจะดำเนินการบันทึกปฏิทินการศึกษาในระบบ DSL อย่างไร

ตอบ ให้สถานศึกษาเข้าระบบ DSL ด้วยรหัสของผู้ทำรายการ (Maker) เลือกที่การบันทึกปฏิทินการศึกษาและทำการบันทึกวันเปิด - ปิด แต่ละภาคการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน จากนั้นให้เข้าระบบด้วยรหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) อนุมัติเป็นลำดับถัดไป

2. **ถาม** การบันทึกปฏิทินการศึกษา หากสถานศึกษามีข้อมูลไม่ถูกต้อง และได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว สามารถแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร

ตอบ สถานศึกษาสามารถแก้ไขได้โดยเข้าระบบด้วยรหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ทำการยกเลิกการอนุมัติและให้ผู้ทำรายการ (Maker) เริ่มดำเนินการบันทึกปฏิทินใหม่ตามกระบวนการบันทึกปฏิทินการศึกษาได้ (แต่ต้องอยู่ในช่วงเวลาที่กองทุนกำหนด)

3. **ถาม** กรณีสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน จำเป็นต้องบันทึกปฏิทินการศึกษาทั้ง 3 ภาคเรียนพร้อมกันหรือไม่ (กรณีที่สถานศึกษายังไม่ได้กำหนดปฏิทินการศึกษาของภาคเรียนที่ 3)

ตอบ ขอให้สถานศึกษาบันทึกพร้อมกันทั้ง 3 ภาคเรียน โดยภายหลังหากทราบกำหนดการเปิด-ปิดของภาคเรียนที่ 3 แล้ว สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ (แต่ต้องอยู่ในช่วงเวลาที่กองทุนกำหนด) เพื่อให้สถานศึกษาจะสามารถดำเนินการในขั้นตอนอื่นๆ ในระบบได้ต่อไป

4. **ถาม** กรณีสถานศึกษาที่เปิด-ปิดภาคการศึกษา ในแต่ละหลักสูตร/ชั้นปีไม่เหมือนกันต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ หากมีบางหลักสูตร/ชั้นปีมีการเปิด-ปิดภาคการศึกษา ไม่ตรงกับปฏิทินหลักของสถานศึกษา สามารถบันทึกปฏิทินแยกตามหลักสูตรเพิ่มเติมได้ แต่ทุกชั้นปีจะต้องเป็นข้อมูลเปิด-ปิดเดียวกัน

5. **ถาม** กรณีสถานศึกษาบันทึกปฏิทินหลักเป็น 3 ภาคการศึกษา แต่ในการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรจะบันทึกเป็น 2 ภาคเรียนได้หรือไม่

ตอบ การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร จำนวนภาคเรียนจะต้องตรงกับข้อมูลของปฏิทินการศึกษา กรณีนี้สถานศึกษาจะต้องบันทึกปฏิทินตามหลักสูตรเพิ่มเติม สำหรับหลักสูตรที่เป็น 2 ภาคเรียน

6. **ถาม** กรณีสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในคณะ/หลักสูตรเดียวกัน มีทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ และมีทั้ง 2 และ 3 ภาคเรียน จะดำเนินการอย่างไร

ตอบ สถานศึกษาสามารถบันทึกปฏิทินการศึกษาตามภาคการศึกษาที่เปิดได้ โดยเลือกสร้างปฏิทินที่กำหนดเองก่อน และเลือกบันทึกเป็นรายคณะ/หลักสูตรว่ามีกี่ภาคเรียน

7. **ถาม** กรณีปฏิทินการศึกษามีทั้ง 2 และ 3 ภาคเรียน ต้องกรอกอย่างไร และบางหลักสูตรมีทั้ง 2 และ 3 ภาคเรียน ต้องกำหนดอย่างไร ซึ่งเมื่อกำหนดแล้วระบบจะทราบได้อย่างไรว่าผู้กู้ยืมเงินรายใด กู้ยืมเงินแบบ 2 หรือ 3 ภาคเรียน

ตอบ 1. ให้สถานศึกษาเลือกรูปแบบปฏิทิน เป็นอย่างไรโดยวิธีหนึ่ง หากหลักสูตรมีรูปแบบภาคเรียนที่แตกต่างจากปฏิทินหลัก ให้ทำการบันทึกเพิ่มเติมเฉพาะรายหลักสูตร เช่น สถานศึกษาแบบทั่วไป มี 2 ภาคเรียน แต่มีบางหลักสูตรที่เป็นแบบ 3 ภาคเรียน ทำให้การบันทึกหลักสูตรนั้นๆ ต่างหากให้เป็นแบบ 3 ภาคเรียน

2. ระบบจะทราบภาคเรียน รูปแบบปฏิทิน หากสถานศึกษาเลือกเป็น 2 ภาคเรียน ผู้กู้ยืมเงินทุกหลักสูตรภายใต้สถานศึกษานั้น จะกู้ได้ 2 ภาคเรียน แต่หากมีบางหลักสูตรบันทึกเพิ่มเติมเป็น 3 ภาคเรียน ผู้กู้ยืมเงินที่กู้ในหลักสูตรนั้นๆ จะกู้ได้ 3 ภาคเรียน

8. **ถาม** กรณีผู้ตรวจจอบรรายการ (Checker) อนุมัติปฏิทินเรียบร้อยแล้ว แต่ตรวจพบภายหลังว่าไม่ถูกต้องจะสามารถแก้ไขได้หรือไม่

ตอบ สามารถแก้ไขได้ หากยังอยู่ในช่วงที่กองทุนกำหนด โดยผู้ตรวจจอบรรายการ (Checker) จะต้องทำการยกเลิกการอนุมัติปฏิทินก่อน จากนั้นผู้ทำรายการ (Maker) จะเริ่มดำเนินการบันทึกปฏิทินใหม่ตามกระบวนการ

4. การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

1. **ถาม** ปีการศึกษา 2564 หลักสูตร/สาขาวิชาที่จะให้กู้ยืมมีหลักเกณฑ์พิจารณาอย่างไร

ตอบ หากเป็นหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ ต้องผ่านการรับทราบหลักสูตรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) สำหรับหลักสูตร/สาขาวิชาเดิม ต้องผ่านการปรับปรุงตามวงรอบ/สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดจาก สป.อว. ก่อนเปิดภาคการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

2. **ถาม** กรณี สป.อว. รับทราบหลักสูตรเรียบร้อยแล้วในระบบ DSL สามารถตรวจสอบได้หรือไม่

ตอบ ในระบบ DSL จะปรากฏหลักสูตรที่ สป.อว. รับทราบหลักสูตร เมื่อ สป.อว. รับทราบหลักสูตรแล้ว กองทุนมีขั้นตอนดำเนินการพิจารณาหลักสูตรตามลักษณะการให้กู้ยืม โดยคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ และกองทุนจึงประกาศเป็นหลักสูตรที่จะให้กู้ยืม ซึ่งต้องใช้เวลาอย่างน้อย 30 วัน

3. **ถาม** หลักสูตรที่ผ่านการรับทราบหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว/ได้รับอนุมัติจาก สป.อว. แล้วสามารถตรวจสอบได้อย่างไร

ตอบ สถานศึกษาสามารถเข้าไปตรวจสอบหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติจาก สป.อว. ที่เว็บไซต์ของ สป.อว. ระบบ Checo กรณีที่ สป.อว. รับทราบหลักสูตร สามารถตรวจสอบได้ที่ลิงก์นี้ <http://202.44.139.57/checo/>

4. **ถาม** ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีที่เคยศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา ลักษณะที่ 1 (ยกศ. เดิม) หากในปีการศึกษา 2564 หลักสูตร/สาขาวิชาดังกล่าวไม่อยู่ในประกาศลักษณะที่ 1 สามารถกู้ยืมได้หรือไม่

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีสามารถกู้ยืมได้ในลักษณะเดิมได้จนจบการศึกษา ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ทำสัญญาใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป จึงจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามเงื่อนไขการให้กู้ยืม 4 ลักษณะ

5. **ถาม** จำนวนนักเรียน/นักศึกษาตามหลักสูตร และจำนวนนักเรียน/นักศึกษาจริงที่ลงทะเบียนจริง สถานศึกษาจะบันทึกข้อมูลอย่างไร

ตอบ จำนวนนักเรียน/นักศึกษาตามหลักสูตร (คน) หมายถึง จำนวนนักเรียน/นักศึกษาตามแผน การเรียนที่แจ้งต้นสังกัด (รวมทุกชั้นปี)

จำนวนนักเรียน/นักศึกษาที่ลงทะเบียนจริง หมายถึง จำนวนนักเรียน/นักศึกษาที่จะรับ ในปีการศึกษา 2564 (รวมทุกชั้นปี) โดยสถานศึกษาสามารถระบุยอดประมาณการได้

6. **ถาม** การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร สถานศึกษาต้องบันทึกให้เท่ากับวงเงินกู้ยืมที่ได้รับอนุมัติ ในแต่ละสาขาวิชาใช่หรือไม่

ตอบ ขั้นตอนนี้ให้สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร ตามแผนหรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนด

7. **ถาม** กรณีที่ Application กยศ. Connect ของนักศึกษา แจ้งว่า "ไม่สามารถดำเนินการได้ ไม่สามารถ เลือกหลักสูตรนี้ได้ กรุณาติดต่อสถานศึกษา" เกิดจากสาเหตุใด

ตอบ ขอเรียนว่า ข้อความที่แจ้งในระบบ เนื่องจากหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรที่กองทุนยังไม่ได้รับ ข้อมูลว่า เป็นหลักสูตรที่ได้รับการพิจารณาความสอดคล้องแล้วหรือไม่ โดยสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่า เลื่อนชั้นปีในหลักสูตรนั้นๆ จะสามารถกู้ยืมได้ตามปกติ แต่สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่จะยังไม่สามารถ กู้ยืมได้

8. **ถาม** กรณีสถานศึกษาบันทึกจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนจริงไม่ถูกต้อง ซึ่งผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว สามารถแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร

ตอบ สถานศึกษาไม่สามารถแก้ไขเองได้ หากประสงค์จะแก้ไขจะต้องแจ้งกองทุนเพื่อทำการแก้ไขให้

9. **ถาม** กรณีหลักสูตรของสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษาปรากฏในระบบไม่ครบถ้วน ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สำหรับหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่ยังแสดงไม่ครบถ้วน อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 เป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่ผ่านการพิจารณาความสอดคล้องจากระบบ CHECO แล้ว (ณ 31 มี.ค.64) กองทุนอยู่ระหว่างดำเนินการ และจะมีการนำหลักสูตรเข้าระบบให้เพิ่มเติมต่อไป

กรณีที่ 2 เป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่ยังไม่ผ่านการพิจารณาความสอดคล้องจากระบบ CHECO จะต้องได้รับการพิจารณาความสอดคล้องจากระบบ CHECO ให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะสามารถนำเข้าระบบได้

10. **ถาม** กรณีที่นักศึกษายื่นคำขอกู้ยืม ระบบไม่มีข้อมูลหลักสูตร (อุดมศึกษา) หรือประเภทวิชา (อาชีวศึกษา) หรือกรณีสถานศึกษาเลือกหลักสูตรแล้ว ขอความเห็นว่า "ไม่สามารถเลือกหลักสูตรนี้ได้ กรุณาติดต่อสถานศึกษา" เกิดจากสาเหตุอะไร

ตอบ มีสาเหตุดังนี้

1. กองทุนยังไม่ได้รับข้อมูลหรืออยู่ระหว่างดำเนินการนำข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบ
2. กองทุนยังไม่ได้รับข้อมูลหรืออยู่ระหว่างดำเนินการนำผลประเมินสถานศึกษาเข้าระบบ
3. กองทุนนำข้อมูลประเมินภายในของสถานศึกษาแล้ว แต่ผลประเมินไม่ผ่าน จึงกู้ยืมได้เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

11. **ถาม** กรณีหลักสูตรที่ปรากฏให้สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรยังไม่ครบถ้วน สถานศึกษาสามารถบันทึกค่าใช้จ่ายของหลักสูตรที่ปรากฏก่อนได้หรือไม่

ตอบ สถานศึกษาสามารถบันทึกค่าใช้จ่ายสำหรับหลักสูตรที่ปรากฏก่อนได้ โดยไม่ต้องรอให้หลักสูตรในระบบครบถ้วน

12. **ถาม** กรณีนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงิน แต่ไม่สามารถเลือกคณะและหลักสูตรได้ ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ นักศึกษาจะยื่นกู้ยืมได้ เมื่อสถานศึกษาได้บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ขอความกรุณาสถานศึกษาตรวจสอบว่าได้บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

13. **ถาม** กรณีหลักสูตรเดียวกัน แต่ในแต่ละชั้นปี มีจำนวนภาคเรียนไม่เท่ากันต้องบันทึกอย่างไร เช่น ชั้นปีที่ 1 เรียน 3 เทอม ชั้นปีที่ 2 - 4 เรียนแค่ 2 เทอม เป็นต้น

ตอบ แต่ละหลักสูตร (ทุกชั้นปี) จะสามารถบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรได้เพียงรูปแบบเดียว

14. **ถาม** การรอกวงเงินในระบบ DSL ต้องบันทึกค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษารวมกับ ค่าครองชีพหรือไม่

ตอบ สถานศึกษารอกเฉพาะค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา โดยไม่ต้องรอกค่าครองชีพ เนื่องจากระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ หากนักเรียน นักศึกษามีความประสงค์ จะกู้ยืมค่าครองชีพ

5. การรายงานสถานภาพการศึกษา

1. **ถาม** การรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ การรายงานสถานภาพการศึกษา แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 การรายงานโดยสถานศึกษา เป็นการรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงิน รายเก่าที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น ตัวอย่างเช่น ในปีการศึกษา 2564 ศึกษาต่อ สำเร็จ การศึกษา ลาออกหรือพักการเรียน เป็นต้น

กรณีที่ 2 การรายงานโดยผู้กู้ยืมเงิน เป็นการรายงานสถานภาพการศึกษา ในกรณีกำลังศึกษาอยู่ แต่ไม่กู้ยืมเงินต่อในปีการศึกษานั้นๆ เพื่อรักษาสถานภาพว่าตนเองกำลังศึกษาอยู่ ซึ่งผู้กู้ยืมเงิน จะต้องรายงานในระบบด้วยตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษารับรองในระบบ จนกว่าจะจบการศึกษา

2. **ถาม** กรณีสถานศึกษาจะรายงานสถานภาพการศึกษา ให้กับผู้กู้ยืมเงินที่จบการศึกษาจะสามารถ ดำเนินการได้เมื่อใด

ตอบ สามารถรายงานจบการศึกษา เมื่อสถานศึกษาอนุมัติให้นักศึกษาจบการศึกษาแล้ว เนื่องจากระบบ จะให้บันทึกวันที่จบการศึกษา

3. **ถาม** ขั้นตอนการรายงานสถานภาพการศึกษา ต้องนำส่งเอกสารหรือไม่

ตอบ ไม่ต้องนำส่งเอกสาร แต่ขอให้สถานศึกษารายงานให้ถูกต้องครบถ้วน **ยกเว้น**ผู้กู้ยืมเงินที่จบ การศึกษาในหลักสูตรโครงการพิเศษ ซึ่งจะปรากฏในระบบ ต้องแนบเอกสารหลักฐานที่สำเร็จ การศึกษา เช่น Transcript เป็นต้น

4. **ถาม** สถานศึกษาจะรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี (ระดับการศึกษาเดิม) อย่างไร เช่น ม.4 ขึ้น ม.5 , ปวช.1 ขึ้น ปวช.2 เป็นต้น

ตอบ รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินกลุ่มนี้ว่า ศึกษาต่อ

5. **ถาม** กรณีในระบบของสถานศึกษาไม่พบการ์ดที่แสดงข้อความแจ้งเตือนข้อมูลการรายงานสถานภาพการศึกษาไม่แสดงเกิดจากสาเหตุใด

ตอบ โดยปกติการ์ดแสดงข้อความแจ้งเตือนข้อมูล การรายงานสถานภาพการศึกษาจะปรากฏตามช่วงเวลาของปฏิทินที่กองทุนกำหนดให้รายงานสถานภาพการศึกษา โดยสถานศึกษาสามารถดูข้อมูลการรายงานสถานภาพการศึกษาได้ที่แถบเมนูด้านซ้ายของผู้ทำรายการ (Maker)

6. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินที่ได้ยกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมเงิน และได้คืนเงินในส่วนที่ได้รับโอนค่าเล่าเรียนให้กับกองทุนเรียบร้อยแล้ว แต่ยังปรากฏรายชื่อผู้กู้ยืมเงินรายดังกล่าวให้สถานศึกษาทำการรายงานสถานภาพ สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สถานศึกษาจะต้องรายงานสถานภาพผู้กู้ยืมเงินทุกราย แม้ปัจจุบันไม่ได้มีการกู้ยืมแล้ว เพื่อให้กองทุนทราบว่านักศึกษาซึ่งศึกษาต่ออยู่ในสถานศึกษาของท่านหรือมีสถานภาพอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลกับการครบกำหนดชำระหนี้ของนักศึกษาต่อไป

7. **ถาม** การรายงานสภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน สามารถเลือกรายงานเป็นรายหลักสูตรได้หรือไม่

ตอบ สถานศึกษาสามารถเลือกรายงานสถานภาพการศึกษา ได้โดยเลือก "รูปแบบการค้นหารายหลักสูตร" และกดเลือกรายชื่อนักศึกษาที่จะรายงานทั้งหมด จากนั้นเลือก "รายงานสถานภาพ" ด้านล่างจึงสามารถรายงานสถานภาพนักศึกษาเป็นรายหลักสูตรได้

8. **ถาม** กรณีสถานศึกษายังไม่ทราบสถานภาพ หรือข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ในปีการศึกษา 2564 จะศึกษาต่อ หรือลาออก หรือกรณีอื่นใด สถานศึกษาจะดำเนินการอย่างไร

ตอบ กองทุนขอให้สถานศึกษาเลือกรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินที่ทราบสถานภาพหรือข้อมูลแล้วก่อนได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอรายงานพร้อมกันในคราวเดียว และเมื่อใดที่ทราบสถานะหรือข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินรายดังกล่าวแล้วจึงดำเนินการในภายหลัง

9. **ถาม** กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการรายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว แต่ในระบบขั้นตอนนี้ยังแสดงสถานะว่า “รายงานสถานภาพอยู่ระหว่างดำเนินการ” ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีนี้กองทุนขอให้สถานศึกษาทำการตรวจสอบว่าได้รายงานสถานภาพการศึกษาให้กับผู้กู้ยืมเงินครบถ้วนทุกหลักสูตรแล้วหรือไม่ ซึ่งหากครบถ้วนแล้ว กรณีกองทุนอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงให้ระบบแสดงสถานะให้ตรงกันต่อไป

10. **ถาม** ขั้นตอนการรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ระบบกำหนดให้สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ 4 ข้อ กรณีการทำจิตสาธารณะ 36 ชั่วโมง สถานศึกษาจะต้องระบุในระบบอย่างไร

ตอบ สถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าผู้กู้ยืมเงินได้ทำประโยชน์ต่อสาธารณะ/สังคม ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงนอกระบบก่อน หากผู้กู้ยืมเงินแสดงเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนแล้ว จึงกดเลือก "ใช่" ในระบบ ซึ่งเป็นขั้นตอนเดียวกับการปฏิบัติงานของสถานศึกษาทุกปีการศึกษาที่ผ่านมา

11. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินได้รับอีเมลแจ้งการรายงานสถานภาพการศึกษาไม่ถูกต้อง เช่น หลักสูตร/จำนวนปีของหลักสูตรไม่ถูกต้อง รหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง เป็นต้น ต้องแก้ไขอย่างไร

ตอบ ให้สถานศึกษาแจ้งข้อมูลมายังกองทุนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

6. การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน และการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน

1. **ถาม** การกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2564 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า และผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินเดิมหรือไม่

ตอบ ในปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษา ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา และผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่เปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา กลุ่มนี้จะต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL และดำเนินการกู้ยืมตามขั้นตอนต่างๆ ในระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ไม่ต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL แล้ว

2. **ถาม** สถานศึกษาสามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL หรือ กำหนด password แทนผู้กู้ยืมเงินได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองเท่านั้น และเก็บรักษา รหัสผ่านที่ได้รับจากกองทุนไว้เป็นความลับ หากผู้กู้ยืมเงินคนใดยินยอมหรือประมาทเลินเล่อให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการกู้ยืมเงินด้วยตนเองของผู้กู้ยืมเงินคนนั้น

3. **ถาม** ในขั้นตอนการยื่นคำขอกู้ยืมเงิน เมื่อผู้กู้ยืมเงินเลือกสถานศึกษา มีข้อความขึ้นว่า "สถานศึกษา ที่เลือกอยู่ปัจจุบันไม่อยู่ในเงื่อนไขให้กู้ยืมเงินได้ ณ ขณะนี้ กรุณาติดต่อสถานศึกษา" เกิดจากสาเหตุใด

ตอบ สาเหตุนี้เกิดจากกองทุนอยู่ระหว่างตรวจสอบผลประเมินคุณภาพของสถานศึกษา

4. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลในคำขอกู้เรียบร้อยแล้ว แต่กรอกข้อมูลรหัสนักเรียน/นักศึกษาไม่ถูกต้อง หลักสูตร/สาขาวิชาไม่สมบูรณ์ สามารถแก้ไขได้อย่างไร

ตอบ สถานศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ โดยเข้าระบบ DSL ด้วยรหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ที่เมนูค้นหาสถานะผู้กู้ยืมเงิน ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดูรายละเอียดการแก้ไขได้ที่ คู่มือการแก้ไข ที่เว็บไซต์ของกองทุน <https://www.studentloan.or.th/th/home> ในส่วน การให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2564

5. **ถาม** สถานศึกษาจะทราบได้อย่างไรว่า ปัจจุบันมีผู้กู้ยืมเงินได้ยื่นคำขอเข้ามาในระบบแล้ว

ตอบ สถานศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดย เข้ารหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) เข้าเมนูตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน จะพบคำขอกู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินที่เข้าระบบของสถานศึกษาแล้ว ใน tab รอตตรวจสอบ

6. **ถาม** ในส่วนของการบันทึกข้อมูลคำขอกู้ยืมเงิน ข้อมูลที่ผู้กู้ยืมเงินเลือกว่า “ใช่” หรือ “ไม่” สถานศึกษาจะทราบได้อย่างไรว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

ตอบ สถานศึกษาจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้กู้ยืมเงินแนบผ่านระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วนหรือบางกรณีอาจจะต้องทำการสัมภาษณ์ สอบถามข้อเท็จจริงกับผู้กู้ยืมเงิน และหรือต้องพิจารณาเอกสารฉบับจริง เพื่อให้ผู้กู้ยืมเงินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กองทุนกำหนด เท่าที่สถานศึกษาจะตรวจสอบได้ก่อนยื่นคำขอกู้ยืมเงินส่งให้กองทุนตรวจสอบเป็นลำดับถัดไป

7. **ถาม** การพิจารณารายได้ครอบคลุมครัว สถานศึกษาจะพิจารณาอย่างไร

ตอบ ให้สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารประกอบการรับรองรายได้ดังนี้
1. กรณีมีรายได้ประจำ ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน
2. กรณีไม่มีรายได้ประจำ ให้แนบหนังสือรับรองรายได้ครอบคลุมครัวของผู้กู้ยืมเงิน กยศ.102 พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้

8. **ถาม** การพิจารณารายได้ต่อครอบครัวของนักเรียน นักศึกษา พิจารณาอย่างไร

ตอบ การเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา
(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

9. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นบุตรข้าราชการหรือประกอบอาชีพอื่นๆ ซึ่งมีรายได้เกิน 360,000 บาทต่อปี แต่มีภาระค่าใช้จ่ายอื่นๆ เมื่อหักกลับแล้วน้อยกว่า 360,000 บาทต่อปี จะกู้ยืมได้หรือไม่

ตอบ การพิจารณารายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากรายได้รวมทั้งหมดก่อนหักค่าใช้จ่าย ซึ่งไม่สามารถนำรายจ่ายอื่นๆ มาหักกลับได้

10. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินเคยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว สามารถกู้ยืมเงินได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถกู้ยืมเงินได้ เนื่องจากกองทุนกำหนดคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินไว้ว่า “ไม่เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน”

11. **ถาม** ผู้กู้ยืมเงินที่ยื่นเรื่องขอกู้ยืมจะได้รับการอนุมัติทุกคนหรือไม่

ตอบ นักเรียน/นักศึกษาทุกคนมีสิทธิยื่นเรื่องขอกู้ยืมเงิน แต่การพิจารณาอนุมัติให้ผู้กู้ยืมนั้น จะต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กองทุนกำหนด

12. **ถาม** กรณีนักเรียน/นักศึกษาที่มีได้ศึกษาเล่าเรียนในภาคเรียนนั้นๆ จะสามารถยื่นเรื่องขอกู้ยืม เฉพาะค่าครองชีพได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ที่จะมีสิทธิกู้ยืมจะต้องมีสถานะกำลังศึกษาอยู่เท่านั้น

13. **ถาม** สถานศึกษาสามารถอนุมัติให้ผู้กู้ยืมเงินค่าใช้จ่ายในส่วนของหอพักรวมกับค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากค่าหอพัก หรือที่พัก จะถูกรวมไว้กับค่าครองชีพรายเดือนแล้ว

14. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินในภาคเรียนที่ 1 แต่ประสงค์จะขอกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 จะสามารถทำได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องยื่นขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 เป็นต้นไป

15. **ถาม** กรณีภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้ยืมเงินไม่ได้คลิกช่องเงินค่าครองชีพ แต่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินดังกล่าว ในภาคเรียนที่ 2 จะสามารถทำได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องคลิกเลือกในช่องเงินค่าครองชีพ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1

16. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินย้ายสถานศึกษามาเรียนในภาคเรียนที่ 2 สามารถกู้ยืมต่อได้หรือไม่

ตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้กู้ยืมเงินจะกู้ยืมเงินได้ในปีการศึกษาถัดไป

17. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินแนบเอกสารผ่านระบบไม่ถูกต้อง จะทราบได้อย่างไร สามารถตรวจสอบได้ทางไหน

ตอบ สถานศึกษาต้องทำการตรวจสอบเอกสารแนบ ขั้นตอนการตรวจสอบคำขอกู้รหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) หากพบว่าไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งข้อมูลในระบบกลับให้ผู้กู้ยืมเงินแนบเอกสารใหม่

18. **ถาม** ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีจะต้องยื่นแบบคำขอกู้ในระบบหรือไม่

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ไม่ต้องยื่นคำขอกู้แล้ว ให้สถานศึกษำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริง และผู้กู้ยืมเงินทำการบันทึกเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเป็นลำดับถัดไป

19. **ถาม** ขั้นตอนการสัมภาษณ์ผู้กู้ยืมเงินยังมีหรือไม่ และยังมีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ผู้กู้ยืมประจำสถานศึกษาหรือไม่

ตอบ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามที่กองทุนกำหนด เหมือนเช่นทุกปีที่ผ่านมา แต่อาจจะต้องปรับเปลี่ยนวิธีการ ขั้นตอน หรือกระบวนการบางขั้นตอนตามความเหมาะสม และที่สอดคล้องกับระบบ DSL

20. **ถาม** กรณีบิดามีรายได้ประจำ (ใช้หนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงาน) มารดามีอาชีพรับจ้าง (ใช้หนังสือรับรองรายได้) กรณีนี้จะต้องแนบเอกสารอย่างไร ต้องแนบทั้ง 2 อย่าง หรือเฉพาะหนังสือรับรองรายได้

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินต้องแนบรายได้ทั้ง 2 อย่าง โดยแนบเอกสารแยกกันระหว่างของบิดาและมารดา

21. **ถาม** กรณีเอกสารประกอบคำขอกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินแนบในระบบ สถานศึกษาจะตรวจสอบหรือทราบได้อย่างไรว่าตรงกับเอกสารฉบับจริง

ตอบ สถานศึกษาควรแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินนำส่งเอกสารดังกล่าวในทันที ภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงินทำการยื่นคำขอกู้เงินผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว เพื่อที่สถานศึกษาจะสามารถตรวจสอบไฟล์ภาพในระบบกับเอกสารที่ได้รับจริงควบคู่กันในคราวเดียว

22. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินไม่ได้อยู่กับบิดาและมารดา แต่อยู่กับญาติ จะต้องบันทึกข้อมูลอย่างไร

ตอบ หากผู้กู้ยืมเงินทราบหรือมีข้อมูลบิดา มารดา ให้กรอกตามความเป็นจริง เนื่องจากระบบมีการตรวจสอบข้อมูลกับกรมการปกครอง ในส่วนของญาติ ให้กรอกข้อมูลเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง โดยเลือกเป็น บุคคลอื่น พร้อมระบุข้อมูลของญาติให้ถูกต้อง

23. **ถาม** หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลต้องเตรียมเอกสารในขั้นตอนไหนและเอกสารมีในระบบหรือไม่

ตอบ หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลผู้กู้ยืมเงินสามารถดาวน์โหลดได้จากขั้นตอนการยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบของผู้กู้ยืมเงินเอง หรือสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองทุน

24. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินยื่นคำขอกู้ยืมเงินไม่ทันภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีเกินระยะเวลาที่กองทุนกำหนด ผู้กู้ยืมเงินจะไม่สามารถกู้ยืมเงินได้ในปีการศึกษานั้น ดังนั้น จึงขอให้ติดตามกำหนดการให้กู้ยืมประจำปีการศึกษาผ่านเว็บไซต์กองทุน และติดต่อสถานศึกษาเพื่อรับข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินอย่างสม่ำเสมอ

7. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และการจัดส่งเอกสาร

1. **ถาม** ผู้กู้ยืมเงินกลุ่มใดที่ต้องทำสัญญากู้ยืมเงิน

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินที่ต้องจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ประกอบด้วย ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษา และผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา

2. **ถาม** สัญญากู้ยืมเงินสำหรับใช้ในปีการศึกษา 2564 ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องลงนามในเอกสารด้วยหรือไม่

ตอบ สัญญากู้ยืมเงินสำหรับใช้ในปีการศึกษา 2564 ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ต้องลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืมเงินแล้ว เนื่องจากในปีนี้การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน จะระบุว่ากองทุนเป็นผู้ให้กู้ยืม ซึ่งจะช่วยให้สถานศึกษาลดภาระงานในการลงนาม

3. **ถาม** สัญญากู้ยืมเงินสำหรับปีการศึกษา 2564 ต้องมีผู้ค้ำประกันลงนามด้วยหรือไม่

ตอบ กองทุนยกเลิกการกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุน สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินและทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

4. **ถาม** สถานศึกษาต้องใช้อะไรสัด สำหรับสแกนสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเข้าระบบ DSL และการสแกนสัญญากู้ยืมเงิน ต้องสแกนเป็นรายบุคคลหรือไม่

ตอบ ด้วยรหัสผู้ทำรายการ (Maker) มีหน้าที่สแกนเอกสารดังกล่าวเข้าระบบ DSL โดยใช้หน้าจอของตัวแทน เนื่องจากกองทุนให้สถานศึกษาเป็นตัวแทนเพื่อดำเนินการยืนยันตัวตน จัดทำเอกสาร และนำเสนอธนาคาร โดยให้สแกนเป็นรายคน และรวบรวมเอกสารฉบับจริงส่งเป็นชุดนำเสนอธนาคาร

5. **ถาม** สัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม สถานศึกษาต้องจัดทำอย่างน้อยกี่ชุด

ตอบ จัดทำ 2 ชุด ชุดที่ 1 ส่งให้กับธนาคาร ชุดที่ 2 ให้กับผู้กู้ยืมเงิน เนื่องจากเป็นสัญญารูปแบบกระดาษ

6. **ถาม** สถานศึกษาสามารถพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ล่วงหน้าและรอผู้กู้ยืมเงินมาลงนามได้หรือไม่

ตอบ กองทุนขอแนะนำสถานศึกษายืนยันเป็นรายบุคคล และพิมพ์เป็นรายบุคคล แต่หากสถานศึกษามีผู้กู้ยืมเงินจำนวนมาก ผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษาสามารถพิมพ์ออกมารองนามได้

7. **ถาม** กรณีนักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ยังไม่ทราบสาขาวิชา จะทราบเมื่อศึกษาในชั้นปีที่ 2 นักศึกษาจะต้องทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่หรือไม่

ตอบ ไม่ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่ หากไม่มีการเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา

8. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินที่ต้องทำสัญญากู้ยืมเงิน (ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ต้องมาที่สถานศึกษา 2 ครั้ง เพื่อลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน และมาลงนามในแบบยืนยัน ใช้หรือไม่

ตอบ ผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง สามารถมาติดต่อกับสถานศึกษาเพื่อลงนามในคราวเดียวได้

9. **ถาม** การลงนามสัญญากู้ยืมเงิน หากมาลงนามที่สถานศึกษาไม่ได้ ต้องไปลงนามที่อำเภออีกหรือไม่

ตอบ เนื่องจากปีการศึกษา 2564 ไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันแล้ว จึงไม่ต้องไปลงนามที่อำเภอ สำหรับผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรมฯ (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปี) จะต้องไปลงนามที่สถานศึกษาเท่านั้น

10. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินคดปมผิดไปยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงิน สถานศึกษาสามารถแก้ไขได้อย่างไรบ้าง

ตอบ สามารถแก้ไขได้ โดยเข้าระบบด้วยรหัสผู้ตรวจสอบรายการ เลือกเมนูค้นหาสัญญาผู้ยืมเงิน เพื่อทำการไม่อนุมัติการยกเลิกสัญญาผู้ยืมฉบับดังกล่าวต่อไป

11. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินที่เปลี่ยนสถานศึกษาคดปมผิดยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงิน สถานศึกษาปัจจุบันสามารถแก้ไขได้อย่างไรบ้าง

ตอบ สถานศึกษาปัจจุบันไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อกับสถานศึกษาเดิมเพื่อทำการไม่อนุมัติการยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงินต่อไป

12. **ถาม** หากผู้กู้ยืมเงินได้ทำสัญญาผู้ยืมเงินเรียบร้อยแล้ว ภายหลังประสงค์จะแก้ไขข้อมูล เช่น เปลี่ยนแปลงชื่อ สกุล จะดำเนินการอย่างไร

ตอบ หากลงนามสัญญาผู้ยืมเงินเสร็จสิ้นแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ สกุล ได้ หากแก้ไข ต้องยกเลิกสัญญาและให้ผู้กู้ยืมเงินแก้ไข ชื่อ สกุล ในระบบ จากนั้นเข้ามายืนยันและลงนามสัญญาใหม่ สถานศึกษาปัจจุบันไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อกับสถานศึกษาเดิม เพื่อทำการไม่อนุมัติการยกเลิกสัญญาผู้ยืมเงินต่อไป

13. **ถาม** เมื่อสถานศึกษาสแกนสัญญาผู้ยืมเงิน และหรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมเอกสารประกอบในระบบเรียบร้อยแล้ว ต้องส่งฉบับจริงให้ธนาคารอีกหรือไม่

ตอบ สถานศึกษาต้องจัดส่งเอกสารฉบับจริงดังกล่าวให้ธนาคาร เพื่อธนาคารจะทำการตรวจสอบเอกสารฉบับจริงกับไฟล์เอกสารในระบบ ซึ่งต้องถูกต้องและตรงกัน

8. การโอนเงิน และการคืนเงิน

1. **ถาม** ในปีการศึกษา 2564 กองทุนมีหลักเกณฑ์การโอนเงินให้กับสถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงินอย่างไร

ตอบ กองทุนกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินกู้ยืมทั้ง 4 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (โอนให้กับสถานศึกษา)	ค่าครองชีพ (โอนให้กับผู้กู้ยืมเงิน)
กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษา ภายหลังจากธนาคารได้รับสัญญากู้ยืมเงิน และหรือ แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลที่ธนาคารได้รับจากระบบ DSL โดยจะโอนทุกวันที่ 5 15 และ 25 ของเดือน	กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรก ให้กับผู้กู้ยืมเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ สถานศึกษายืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมในระบบ DSL และสถานศึกษาต้องจัดส่ง เอกสารการกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่ถูกต้องและ ครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว หากธนาคารไม่ได้รับ เอกสารการกู้ยืมดังกล่าวภายใน 30 วันกองทุนจะ หยุดการโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินในเดือน ที่สอง

หมายเหตุ : ธนาคารจะจัดส่งรายงานการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษาทาง Auto mail ตามจำนวนครั้งที่โอนเงิน หากไม่ได้รับ Auto mail ให้สถานศึกษาติดต่อกับธนาคาร ทั้งนี้ กรณีผู้กู้ยืมเงิน/สถานศึกษา ไม่ได้รับเงิน ให้ติดต่อบริษัท

2. **ถาม** สถานศึกษาใดที่ต้องดำเนินการส่งคืนเงินในระบบ DSL

ตอบ สถานศึกษาที่ต้องดำเนินการระบบ DSL คือสถานศึกษาที่มีผู้กู้ยืมเงินที่กู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเท่านั้น สำหรับสถานศึกษาที่มีผู้กู้ยืมเงินที่กู้ยืมเฉพาะค่าครองชีพไม่ต้องดำเนินการระบบ DSL

3. ถาม ทำอย่างไรไม่ให้ถูกระงับการโอนเงิน

ตอบ สถานศึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษาต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียนและ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายซึ่งเป็นข้อมูลหลังเสร็จสิ้นการเพิ่ม - ถอนรายวิชาแล้ว ผ่านระบบ DSL เพื่อตรวจสอบก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา
2. สถานศึกษาต้องส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่มีได้ใช้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้กู้ยืมเงินให้แก่กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาคของสถานศึกษานั้น หากสถานศึกษามีได้ส่งข้อมูล และ/หรือส่งคืนเงินภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว กองทุนมีสิทธิที่จะพิจารณาขงับการโอนเงินให้แก่สถานศึกษาสำหรับภาคการศึกษาถัดไปได้ ทั้งนี้ กองทุนมีสิทธิคิดดอกเบี้ยในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด

4. ถาม หากสถานศึกษาถูกระงับการโอนเงิน ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สถานศึกษาต้องดำเนินการส่งข้อมูลผ่านระบบ DSL ให้ครบทุกรายที่ได้รับการโอนเงินแล้ว และ/หรือส่งคืนเงินให้ครบถ้วน และทำหนังสือแจ้งกองทุนให้ยกเลิกการระงับการโอนเงิน

5. ถาม กองทุนกำหนดขั้นตอนการส่งคืนเงินของสถานศึกษาอย่างไร

ตอบ หากสถานศึกษาดำเนินการส่งข้อมูลผ่านระบบ DSL แล้วพบว่า มีเงินเหลือที่ต้องส่งคืนกองทุน ให้สถานศึกษาดำเนินการพิมพ์แบบฟอร์ม กยศ. 205 “ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบ DSL เพื่อนำส่งเงินให้กองทุนผ่านระบบ Teller Payment (ได้รับการโอนเงินจากธนาคารใด ให้ส่งคืนเงินที่ธนาคารนั้น)

6. ถาม กรณีสถานศึกษาจะทำการโอนเงินคืนให้กับกองทุน ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กรณีได้รับการโอนเงินจาก **บมจ. ธนาคารกรุงไทย** ให้คืนเงินที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อบัญชี “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
บัญชีรับชำระหนี้ 2” ประเภทบัญชี “กระแสรายวัน” เลขที่บัญชี 034-6-05402-8

2. กรณีได้รับการโอนเงินจาก **ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย** ให้คืนเงินที่ ธนาคารอิสลาม
แห่งประเทศไทย

บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อบัญชี “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
บัญชีรับชำระหนี้ 2” ประเภทบัญชี “กระแสรายวัน” เลขที่บัญชี 008-6-00294-5

ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องส่งคืนเงินให้ถูกบัญชีและถูกประเภทกองทุนและถูกธนาคาร

หมวดที่ 2
การชำระหนี้
(Debt Management System : DMS)



1. การชำระหนี้ กยศ.

1. ถาม กองทุนมีช่องทางและวิธีการชำระหนี้อย่างไร

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระหนี้ตามช่องทางและวิธีการ ดังนี้

ธนาคารกรุงไทย	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
<ul style="list-style-type: none">- ทักผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์- หน้าเคาน์เตอร์ธนาคาร- ตู้ ATM- อินเทอร์เน็ต www.ktbnbank.com- Mobile Application Krungthai Next และแอปพลิเคชัน เป๋าตัง	<ul style="list-style-type: none">- ทักผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์- หน้าเคาน์เตอร์ธนาคาร- ตู้ ATM

2. ถาม กองทุนมีวิธีการชำระหนี้ด้วย Barcode อย่างไร

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถใช้หนังสือแจ้งการหนี้ หรือพิมพ์รหัสการชำระเงิน (Barcode) ได้จาก Application กยศ. Connect หรือ ระบบตรวจสอบยอดหนี้ที่ <https://wsa.dslstudentloan.or.th> และนำไปชำระหนี้ผ่านเคาน์เตอร์ของหน่วยงานรับชำระ เช่น เคาน์เตอร์เซอร์วิส ไปรษณีย์ไทย บิ๊กซี ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ ธนาคารทหารไทยธนชาต ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงเทพ

หมายเหตุ

1. ชำระได้เฉพาะผู้กู้ยืมที่ไม่มียอดค้างชำระ และมีสถานะชำระหนี้ปกติตามสัญญา 15 ปี เท่านั้น
2. สามารถตรวจสอบรายการลดหนี้ได้ภายหลังจากวันที่ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ
3. ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตามเงื่อนไขของแต่ละช่องทางที่ใช้บริการ

3. **ถาม** กองทุนมีวิธีการชำระหนี้ด้วย QR Code อย่างไร

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระหนี้ได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

- แบบ Static QR โดยการสแกน QR Code ผ่านบริการ KTB netbank เลือกประเภทกองทุนที่ต้องการชำระหนี้คืน และต้องระบุหมายเลขบัญชีเงินกู้ รวมถึงหมายเลขบัตรประชาชนที่ต้องการชำระ
- แบบ Dynamic QR เป็นการสแกน QR Code ที่บันทึกภาพไว้จาก Application **กยศ. Connect** หรือ **www.studentloan.or.th** ด้วย Mobile Banking Application ทุกธนาคาร”

4. **ถาม** ในกรณีที่ต้องการชำระเงินคืนกองทุน สามารถชำระเงินเป็นแบบรายเดือนได้หรือไม่

ตอบ สามารถทำได้ โดยแบ่งชำระให้แล้วเสร็จก่อนวันครบกำหนดชำระหนี้ประจำปี ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย / ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ได้ทุกสาขา หรือผ่าน Application **กยศ. Connect** ซึ่งยอดที่แบ่งชำระรวมแล้วจะต้องไม่น้อยกว่ายอดเงินงวดที่กำหนดให้ในแต่ละปี (ตามตารางผ่อนชำระ 15 ปี)

5. **ถาม** ในการคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด/เบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ กองทุนฯ มีวิธีคิดอย่างไร

ตอบ หากผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ตามกำหนดจะต้องเสียค่าปรับหรือค่าธรรมเนียมจัดการในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินต้นงวดที่ค้างชำระ

6. **ถาม** กรณีที่มีการชำระเงินคืนมากกว่าจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายจริงในงวดนั้นๆ สามารถทำได้หรือไม่

ตอบ สามารถทำได้ โดยจำนวนเงินที่เกินยอดหนี้ที่ต้องชำระในแต่ละงวด ระบบจะนำไปลดยอดเงินต้น แต่ไม่ได้นำไปลดยอดเงินที่ต้องชำระในงวดต่อไป กล่าวคือ ผู้กู้ยืมเงินยังคงมีหน้าที่ต้องชำระเงินในงวดต่อไปเต็มตามจำนวนที่กำหนดในตารางผ่อนชำระหนี้

* ปรับเปลี่ยนลำดับการตัดชำระหนี้ สำหรับผู้กู้ยืมที่อยู่ระหว่างการชำระผ่อนเงินคืนกองทุนที่ยังไม่ถูกฟ้องคดีเป็นตัดเงินต้น → ดอกเบี้ย → เบี้ยปรับ

7. ถาม ผู้กู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบยอดหนี้ด้วยตนเองได้ที่ไหน

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบยอดหนี้ด้วยตนเองได้ ดังนี้

1. ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
2. ผู้กู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบข้อมูล กยศ. และชำระเงินกู้ผ่าน Application เป่าตั้ง
3. ตรวจสอบยอดหนี้จากเว็บไซต์ของกองทุน <https://wsa.dsl.studentloan.or.th>

หมายเหตุ กรณีผู้กู้ยืมเงินทำสัญญากับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สามารถตรวจสอบยอดหนี้จากเว็บไซต์ของกองทุน

8. ถาม กรณีที่ต้องการชำระเงินตามยอดหนี้ ณ ปัจจุบันจะสามารถตรวจสอบยอดหนี้ได้อย่างไรบ้าง

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบยอดหนี้ได้ 3 วิธี คือ

1. ผ่านช่องทาง Mobile Application กยศ. Connect ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
2. ตรวจสอบยอดหนี้จากเว็บไซต์ของกองทุน <https://wsa.dsl.studentloan.or.th> โดยผู้กู้ยืมเงินสามารถตรวจสอบยอดหนี้ ณ ปัจจุบันได้ด้วยตนเอง
3. สามารถสอบถามยอดหนี้ที่ต้องชำระได้ที่หน้าเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม) ก่อนชำระคินจะถือเป็นวิธีที่ดีที่สุด เนื่องจากยอดหนี้ที่ได้รับแจ้งหน้าเคาน์เตอร์ธนาคารฯ นั้น จะเป็นยอด ณ ปัจจุบัน ทั้งนี้ ในการชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องเพิ่มเงินในส่วนของค่าบริการหรือค่าธรรมเนียม 10 บาท
จากยอดที่จะต้องจ่ายไปด้วย เช่น ยอดที่จะต้องชำระหนี้ 1,000 บาท ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระหนี้ 1,010 บาท
4. ตรวจสอบยอดหนี้ผ่าน ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย สำหรับบัญชีธนาคารกรุงไทย เท่านั้น

9. ถาม ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินต้องการขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน จะมีวิธีการอย่างไร

ตอบ การขอผ่อนผันการชำระเงินคืนกองทุน จะต้องเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้ และไม่เป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ ตามสัญญากู้ยืมเงิน (หากเคยผิดนัดชำระหนี้มาก่อน จะต้องชำระหนี้ให้เป็นปกติก่อนยื่นขอผ่อนผัน) ทั้งนี้ การขอผ่อนผันการชำระหนี้สามารถทำได้แต่จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ทางกองทุนกำหนดไว้ คือ

1. เป็นผู้ไม่มีรายได้
2. เป็นผู้ไม่มีรายได้ไม่เกิน 8,008 บาทต่อเดือน
3. เป็นผู้ประสบภัยพิบัติจาก อัคคีภัย อุทกภัย ภัยจากธรรมชาติอื่นๆ รวมถึงภัยจากสงคราม หรือจลาจล ซึ่งทรัพย์สินได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง
4. เป็นผู้ไม่มีรายได้ถดถอย หรือเป็นผู้ดูแลบุคคลในครอบครัว ชรา ป่วย พิการ
5. เหตุอันใดที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม

10. ถาม กรณีผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้พิการหรือป่วยจนไม่สามารถทำงานได้ กยศ. มีแนวทางช่วยเหลืออย่างไร

ตอบ กองทุนจะระงับการเรียกให้ชำระหนี้ กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถ ประกอบการทำงานได้ โดยผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งเรื่องขอระงับการเรียกให้ชำระหนี้ให้กองทุน พิจารณาตามหลักเกณฑ์ และยื่นแบบฟอร์มพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่กองทุน กำหนดมาอย่างสำนักงานกองทุน (ผู้กู้ยืมเงินต้องไม่อยู่ระหว่างกำลังศึกษา)

11. ถาม ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินเสียชีวิต จะต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องแจ้งการเสียชีวิตของผู้กู้ยืมเงินทันทีที่ทราบให้ ธนาคารกรุงเทพ/ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย และส่งหลักฐานประกอบให้ธนาคารภายใน 7 วัน นับแต่วันที่แจ้ง ดังนี้

- สำเนาใบมรณะบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตราว่า “ตาย”)
- สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประชาชนผู้แจ้งการตาย (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำส่งธนาคารกรุงเทพ และ/หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

12. **ถาม** ผู้กู้ยืมเงินต้องรายงานข้อมูลของตนเองต่อใครบ้าง เมื่อใด

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินต้องรายงานข้อมูลของตัวเอง เช่น ที่อยู่ติดต่อได้ ที่อยู่ทำงาน การประกอบอาชีพ การเปลี่ยนชื่อ สกุล เป็นต้น ต่อกองทุนหรือต่อสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่แทนกองทุน ก่อนสิ้นเดือนพฤษภาคมของปีถัดไปจากปีที่สำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็น นักเรียน หรือนักศึกษาตามแบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินที่กองทุนกำหนด หรือแก้ไขข้อมูลผ่าน Application **กยศ. Connect**

13. **ถาม** ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติอย่างไร

ตอบ สถานศึกษามีหน้าที่ต้องรายงานการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา โดยใช้แบบฟอร์ม กยศ. 109 จัดส่งให้ธนาคารภายใน 15 วันนับแต่วันที่พ้นสภาพ พร้อมทั้งระบุสาเหตุการพ้นสภาพพร้อมเอกสารประกอบ เช่น จบการศึกษา ลาออก ตาย ย้ายสถานศึกษา เป็นต้น

14. **ถาม** กำลังศึกษาอยู่ แต่ได้รับจดหมายแจ้งให้ชำระหนี้ต้องทำอย่างไร

ตอบ ให้รายงานสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามหมวดที่ 2 ข้อ 10

15. **ถาม** เมื่อผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุน ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมในการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเป็นอย่างไร

ตอบ ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมในการให้บริการของหน่วยรับชำระเงิน ที่รับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนแต่ละครั้ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลที่รับชำระเงินเรียกเก็บ

16. ถาม เมื่อผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ทำไมมีดอกเบี้ยค้างชำระ

ตอบ จำนวนเงินดอกเบี้ยที่ปรากฏตามตาราง ได้คำนวณยอดไว้เป็นรายปี โดยนับจากวันที่ 5 ก.ค เป็นหลัก ดังนั้น หากการชำระหนี้ ที่ได้เกิดขึ้นก่อนวันที่ 5 ก.ค หรือชำระหนี้หลังวันที่ 5 ก.ค. ของแต่ละปี ยอดดอกเบี้ยที่ต้องชำระจริงจะเปลี่ยนแปลงไปตามจำนวนวันที่มาชำระหนี้ ซึ่งมีวิธีการคำนวณดอกเบี้ย ดังนี้

วิธีคำนวณดอกเบี้ย ยอดหนี้คงเหลือ \times 1% (อัตราดอกเบี้ย) ทหาร 365 วัน

**เท่ากับอัตราดอกเบี้ยจะเดินเป็นรายวันจนกว่าเงินต้นจะหมด

หมายเหตุ การชำระหนี้ก่อนกำหนดจะไม่สามารถยึดการผ่อนจ่ายตามตารางได้ เนื่องจากในการคำนวณหนี้ในตารางได้กำหนดวันจ่ายที่ 5 ก.ค ของทุกปี และได้มีการคิดคำนวณดอกเบี้ยเรียบร้อยแล้วทุกปี กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินจ่ายก่อนจะทำให้มีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นน้อยกว่าในตารางให้ผู้กู้ยืมเงินจ่ายยอดตามหน้าระบบแทน

17. ถาม ผู้กู้ยืมเงินได้รับการลดหย่อนหนี้เป็นอย่างไรบ้าง

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ระหว่างการชำระเงินคืนกองทุนและมีได้เป็นผู้ผิคนัดชำระหนี้หรือเคยเป็นผู้ผิคนัดการชำระหนี้ หากชำระเงินคืนกองทุนครบถ้วนทั้งจำนวนเงินที่เหลือในคราวเดียว เป็นเหตุให้หนี้เงินกู้ยืมระงับผู้กู้ยืมเงินรายนั้น จะได้รับการลดหย่อนจำนวนเงินที่ต้องชำระในอัตราร้อยละสามของเงินต้นคงเหลือที่ต้องชำระนั้น

18. ถาม การชำระหนี้ของผู้กู้ยืมเงินที่ทำสัญญาประนีประนอมยอมความหรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นอย่างไร

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินที่ได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความหรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจนได้คำพิพากษาถึงที่สุด ให้ชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาประนีประนอมยอมความหรือคำพิพากษานั้น แล้วแต่กรณี

19. ถาม ผู้กู้ยืมเงินยังศึกษาอยู่ แต่มีหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม/หมายศาลไปที่บ้าน ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ระหว่างการศึกษา ยังไม่จบปริญญาตรี แต่ได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืมให้ผู้กู้ยืมเงินส่งหลักฐานการศึกษาว่าผู้กู้ยืมเงินมีการศึกษาต่อเนื่องโดยไม่มีการศึกษา และแจ้งให้กองทุนและบมจ.ธนาคารกรุงไทยทราบเพื่อปรับปรุงข้อมูลออกจากกลุ่มผู้ถูกดำเนินคดี และเพื่อถอนฟ้อง ซึ่งผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนเพื่อให้กองทุน และ/หรือ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถดำเนินการได้ทัน มีให้พนักงานระยะเวลาในหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม/พนักงานที่ศาลนัด

20. ถาม ผู้กู้ยืมเงินถูกดำเนินคดี แต่ไม่สามารถไปศาลตามที่ศาลนัดหมายได้ จะต้องทำอย่างไร

- ตอบ ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่สามารถไปที่ศาลตามหมายนัดได้ จะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
1. มอบอำนาจให้บุคคลอื่นไปแทน หรือ
 2. ขอให้กองทุนถอนฟ้อง โดยการชำระหนี้ปิดบัญชีและชำระค่าทนายความ และส่งเอกสารการชำระหนี้และค่าทนายความเพื่อให้กองทุนถอนฟ้อง ทั้งนี้ การติดต่อ กยศ. จะต้องดำเนินการก่อนถึงวันที่ศาลนัดไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

21. ถาม ผู้กู้ยืมเงินถูกฟ้องแล้ว ได้รับคำสั่งบังคับคดีจะต้องทำอย่างไร

- ตอบ กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับคำสั่งบังคับคดีจากศาล เนื่องจากผู้กู้ยืมเงินไม่ได้ชำระหนี้จนถูกดำเนินคดีต่อศาล และไม่ได้ไปตามที่ศาลนัด ทำให้ศาลพิพากษาให้ชำระหนี้ทั้งหมดพร้อมทั้งดอกเบี้ยและเบี้ยปรับที่คิดนัด ผู้กู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกันจะต้องชำระหนี้ตามคำพิพากษา พร้อมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่ง ซึ่งรวมถึงค่าทนายความด้วย (โดยชำระหนี้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา)

22. ถาม การชำระหนี้โดยตัดผ่านบัญชีออมทรัพย์ กรณีผู้กู้ยืมเงินถูกดำเนินคดี ดำเนินการอย่างไร

- ตอบ ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระยอดหนี้ให้เป็นปัจจุบัน และยอดหนี้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วตามสัญญา ประนีประนอมยอมความหรือตามสัญญาใกล้เคียง โดยผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการ ดังนี้
1. กรอกข้อมูลแจ้งความประสงค์ในแบบฟอร์ม กยศ.108 ดาวน์โหลดจาก Website กองทุน
 2. สำเนาบัตรประชาชน (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
 3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยหน้าแรก (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ส่งเอกสารไปที่ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ เบอร์แฟกซ์ 0 2256 8198 ยืนยันแฟกซ์ โทรศัพท์ 0 2208 8699 หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ เลขที่ 10 อาคารสุขุมวิท ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110

23. ถาม ผู้กู้ยืมเงินที่ศาลพิพากษาแล้ว ไม่สามารถชำระเงินเป็นก้อนเดียวได้ครบถ้วน จะสามารถผ่อนชำระได้หรือไม่

- ตอบ ผู้กู้ยืมเงินไม่มีเงินชำระหนี้ตามคำพิพากษาครั้งเดียวได้ ประสงค์จะผ่อนชำระ สามารถทำได้ ตามความประสงค์ ในระหว่างที่กองทุนยังไม่ได้ดำเนินการบังคับคดี แต่หากกองทุนดำเนินการบังคับคดีตามกระบวนการทางกฎหมาย ผู้กู้ยืมเงินต้องรับสภาพการบังคับคดีนั้นตามจำนวนหนี้ในคำพิพากษา

2. การชำระหนี้ผ่านองค์กรนายจ้าง

1. ถาม การหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) คืออะไร

ตอบ การหักเงินเดือน คือ มาตรการบริหารจัดการระบบปรับชำระหนี้คืนกองทุนรูปแบบใหม่ให้มีประสิทธิภาพและช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้กู้ยืมเงินในการชำระหนี้คืนกองทุนที่จะใช้พัฒนาระบบทุนหมุนเวียนเพื่อการศึกษาให้ยั่งยืนต่อไป

ในการหักเงินเดือน หน่วยงาน (นายจ้าง) ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบโดยนำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลาส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

2. ถาม การชำระหนี้ด้วยการหักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงินที่สังกัดองค์กรนายจ้างภาครัฐและเอกชน คืออะไร

ตอบ การชำระหนี้โดยการหักผ่านองค์กรนายจ้าง ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 โดยผู้กู้ยืมเงินที่สังกัดหน่วยงาน (นายจ้าง) ทั้งภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินให้หน่วยงาน (นายจ้าง) ทราบภายในสามสิบวัน และให้ความยินยอมเพื่อให้หักเงินเดือนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งมายังนายจ้าง

เมื่อกองทุนตรวจสอบข้อมูลและทราบว่าผู้กู้ยืมเงินทำงานอยู่ที่หน่วยงานใด กองทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินและหน่วยงาน (นายจ้าง) ทราบล่วงหน้าให้ทำการหักเงินเดือนเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน

3. ถาม ทำไมถึงต้องหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง)

ตอบ ปัจจุบันกองทุนได้มีพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 โดยสาระสำคัญของกฎหมาย ได้กำหนดให้องค์กรนายจ้างทั้งภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่หักเงินได้ที่มาจาก การจ้างแรงงานของพนักงานและลูกจ้างที่เป็นผู้กู้ยืมเงินนำส่งกรมสรรพากร พร้อมกับการนำส่งภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้คืนกองทุน ซึ่งตามมาตรา 51 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 ได้บัญญัติว่า “ให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่

หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ

อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานไม่ดำเนินการหักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่ง หรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลา ที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หน่วยงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนตามมาตรา 51 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560

4. ถาม เมื่อผู้กู้ยืมเงินหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) แล้วได้อย่างไร

ตอบ การหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) มีข้อดี ดังนี้

1. ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องนำเงินไปชำระด้วยตนเอง โดยหน่วยงาน (นายจ้าง) เป็นผู้หักและนำส่งเงินคืนกองทุน (กรณีไม่มียอดค้างชำระ)
2. ป้องกันการผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งอาจทำให้เกิดเบี้ยปรับ
3. ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการชำระเงิน
4. ส่งต่อโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียนและนักศึกษา รุ่นน้องจำนวนมากต่อไป

5. ถาม การหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) ผู้กู้ยืมเงินต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องตรวจสอบยอดค้างชำระ เนื่องจากการหักเงินเดือน กองทุนไม่ได้นำจำนวนเงินงวดค้างชำระที่เกิดก่อนการแจ้งหักเงินเดือนหรืออยู่ระหว่างการหักเงินเดือนมารวมคำนวณในการแจ้งให้หน่วยงาน (นายจ้าง) หักเงินเดือน ซึ่งผู้กู้ยืมเงินต้องชำระหนี้ที่ค้างด้วยตนเองให้เสร็จสิ้นโดยเร็วผ่านช่องทางที่รับชำระเงินกู้ยืมคืนของกองทุน

6. ถาม ผู้กู้ยืมเงินที่ประกอบอาชีพอิสระทำอย่างไร

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินที่ประกอบอาชีพอิสระต้องชำระตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินด้วยตนเอง ตามช่องทางที่เปิดรับชำระเงินกู้ยืมคืนของกองทุน แต่เมื่อใดที่ผู้กู้ยืมเงินมีการเปลี่ยนแปลงอาชีพโดยมีสังกัดหน่วยงาน (นายจ้าง) ต้องเข้าสู่ระบบการหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) ต่อไป

7. ถาม เมื่อผู้กู้ยืมเงินหักเงินเดือนผ่านหน่วยงาน (นายจ้าง) แล้ว สามารถจ่ายเพิ่มเองได้หรือไม่

ตอบ ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเพิ่มได้ เนื่องจากการหักเงินเดือนเป็นวิธีการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนวิธีหนึ่ง ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินสามารถชำระเงินเพิ่มเติมด้วยตนเองได้ผ่านช่องทางที่รับชำระเงินกู้ยืมคืนของกองทุน

8. **ถาม** กรณีผู้กู้ยืมเงินมียอดชำระทั้ง กยศ. และกรอ. จะมียอดการหักเงินเดือนชำระหนี้พร้อมกันหรือไม่

ตอบ กองทุนจะแจ้งให้นายจ้างหักและนำส่งเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินพร้อมกันทั้งสองบัญชีหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การแจ้งหักเงินเดือนของกองทุน

9. **ถาม** กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินแจ้งหักบัญชีอัตโนมัติผ่านธนาคารกรุงไทย ซึ่งตัดยอดวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี จะยังถูกหักเงินเดือนหรือไม่ และต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ กรณีหน่วยงาน (นายจ้าง) ได้หักเงินเดือนของผู้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้ทุกเดือนตามที่กองทุนแจ้งในงวดปีใดๆ กองทุนจะไม่หักบัญชีอัตโนมัติของผู้กู้ยืมในงวดปีนั้น ทั้งนี้ หากยอดที่หน่วยงาน (นายจ้าง) หักและนำส่งไม่ครบถ้วนตามตารางผ่อนชำระงวดปีนั้น แม้ว่ากองทุนจะไม่หักบัญชีอัตโนมัติแต่ผู้กู้ยืมเงินยังมีหน้าที่ต้องดำเนินการชำระเงินให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่สัญญา กำหนด

10. **ถาม** กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินมีความประสงค์จะให้หน่วยงาน (นายจ้าง) หักชำระเงินมากกว่า หรือน้อยกว่า ที่กองทุนแจ้งได้หรือไม่

ตอบ สามารถทำได้ โดยยื่นคำขอปรับเพิ่ม/ลดจำนวนเงินหักชำระผ่านนายจ้างได้ที่ Application กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th>

11. **ถาม** การคำนวณยอดที่แจ้งให้หักเงินเดือน จะนำจำนวนเงินที่ค้างชำระมารวมด้วยหรือไม่

ตอบ กองทุนไม่ได้นำจำนวนเงินงวดค้างชำระที่เกิดก่อนการแจ้งหักเงินเดือนหรืออยู่ระหว่างการหักเงินเดือนมารวมคำนวณในการแจ้งให้หน่วยงาน (นายจ้าง) หักเงินเดือน ซึ่งผู้กู้ยืมเงินต้องชำระหนี้ที่ค้างด้วยตนเองผ่านช่องทางที่รับชำระเงินกู้ยืมคืนของกองทุน

12. **ถาม** หากผู้กู้ยืมเงินจ่ายชำระหนี้เพิ่มเติมเองด้วยช่องทางอื่นๆ จำนวนเงินที่กองทุนแจ้งให้หน่วยงาน (นายจ้าง) หักรายเดือนจะลดลงหรือไม่

ตอบ จะไม่ลดลง เนื่องจากกองทุนได้มีการคำนวณเฉลี่ยรายปีไปแล้ว ทั้งนี้ หากผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินของงวดปีที่แจ้งหักเงินเดือนครบถ้วนแล้ว จะไม่มีการแจ้งให้นายจ้างดำเนินการหักเงินเดือนในงวดปีนั้น โดยเงินที่ผู้กู้ยืมเงินได้มีการชำระเข้ามารวมกับเงินที่นายจ้างหักและนำส่งมากกว่าเงินงวดของปีนั้น จะนำไปตัดยอดเงินต้น ซึ่งทำให้ผู้กู้ยืมเงินสามารถปิดบัญชีได้เร็วกว่าอายุสัญญา และช่วยลดดอกเบี้ยที่ต้องชำระได้อีกด้วย



กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 5 - 6

ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2016-4888

โทรสาร 0-2016-2666

www.studentloan.or.th



Line@
กยศ.สถานศึกษา



Line@
กยศ.



Line@
กยศ.องค์กรนายจ้าง



Line@
กยศ.หักเงินเดือน



Line@
กยศ.พียงคดี



Line@
กยศ.บังคับคดี



Line@
กยศ.เรื่องร้องทุกข์



Line@
ผู้จัดการ กยศ.