



# คู่มือการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
เมนู “การส่งคืนเงิน (e-Audit)”

Version 2

โดย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>1. ภาพรวมกระบวนการคืนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา</b>	4
<b>2. การรายงานข้อมูล</b>	5 – 21
<u>2.1 การสร้างข้อมูลนำออก</u>	5 - 10
<u>2.2 การนำออกไฟล์ excel</u>	11 - 12
<u>2.3 การนำเข้าข้อมูล</u>	13 - 14
<u>2.4 การพิมพ์ใบชำระเงิน</u>	15 - 19
<u>2.5 การยกเลิกการส่งข้อมูล และการส่งคืนเงิน</u>	20 - 21
<b>3. การตรวจสอบผลการดำเนินงานในระบบ e-Audit</b>	22 - 29
<u>3.1 เมนูรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปี</u>	22 - 26
<u>3.2 เมนูรายงานตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน</u>	27 - 29

# ขั้นตอนการดำเนินงาน

## ระบบสถานศึกษา

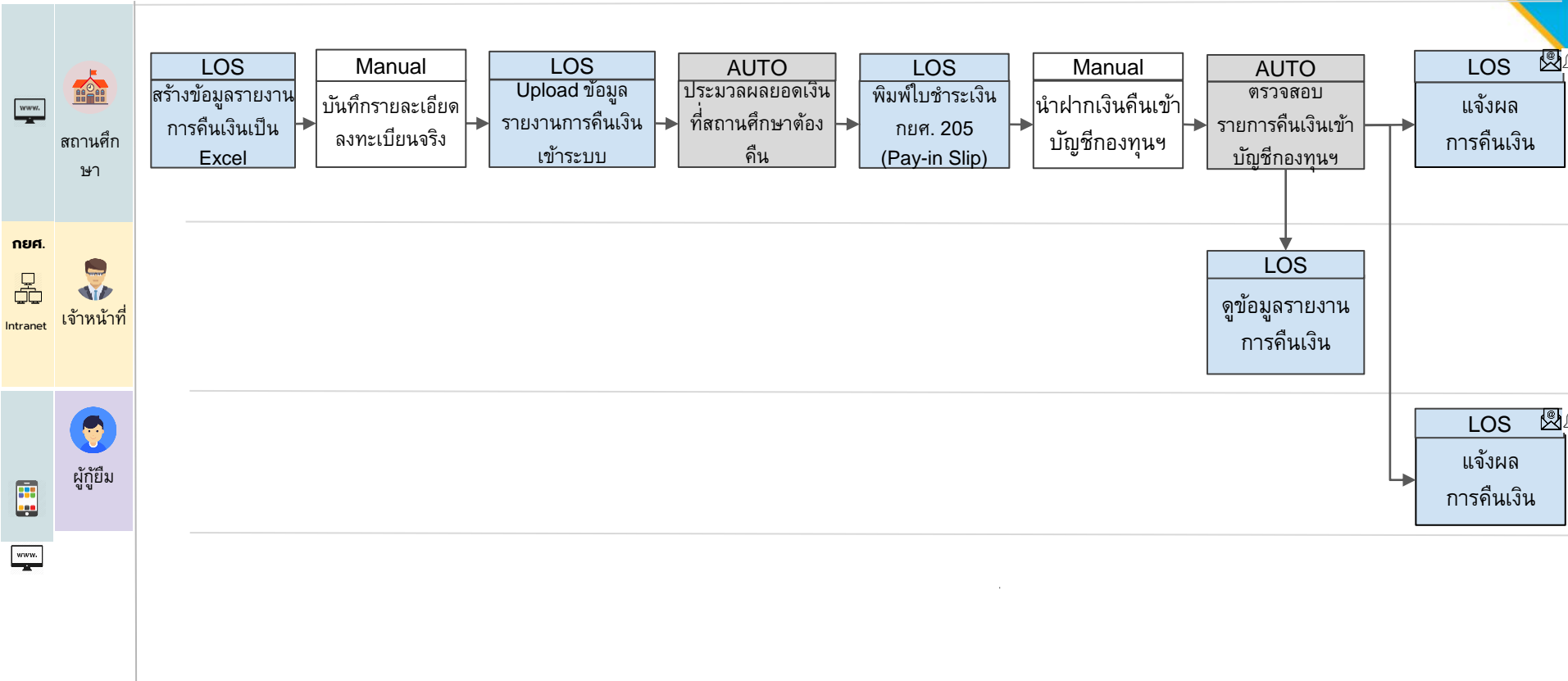
### เมนู “การส่งคืนเงิน (e-Audit)”

วัตถุประสงค์ของเมนูนี้ เพื่อให้สถานศึกษาที่มีการกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตรวจสอบจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายตามที่ได้ลงทะเบียนเรียนจริง และส่งผลการตรวจสอบดังกล่าวให้กองทุน หากมีเงินที่ต้องส่งคืนกองทุน ขอให้จัดพิมพ์ใบชำระเงิน กยศ. 205 (Pay-in Slip) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการคืนเงินและใช้ในการลดยอดหนี้ให้กับผู้กู้ยืมเงินแบบอัตโนมัติ

# กระบวนการคืนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยสถานศึกษา

ยื่นคำขอส่งคืนเงิน

ดูข้อมูลการส่งคืนเงิน



ยืนยันบันทึกปฏิบัติการศึกษา

ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตาม  
หลักฐาน

จัดการข้อมูลกู้ยืม ▼

ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน 13

ตรวจสอบคุณสมบัติรายได้

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลง  
ทะเบียนจริง 3

ค้นหาสถานะผู้กู้ยืมเงิน

ตรวจสอบแบบคำขอเบิกเงิน  
กู้ยืมเงินหลักฐาน 1

รายการโอนเงิน

ตรวจสอบคำขอยกเลิกคำขอ  
กู้ยืมเงิน/สัญญา/แบบเบิก  
เงิน

ประวัติคำขอยกเลิกคำขอ  
กู้ยืมเงิน/สัญญา/แบบเบิกเงิน

รายงานส่งคืนเงิน (e-Audit) ▼

การส่งคืนเงิน (e-Audit)

## เมนู “การส่งคืนเงิน (e-Audit)”

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับสถานศึกษาที่มีการกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องๆ เพื่อรายงานข้อมูลลงทะเบียนเรียนจริงของผู้กู้ยืมเงินทุกรายว่ามีผู้กู้ยืมเงินรายใดบ้าง ที่มีเงินต้องส่งคืนหรือไม่มีเงินส่งคืนกองทุน

\* ผู้ทำรายการ มีสิทธิ์ในการทำงานฟังก์ชัน นำไฟล์ข้อมูลออก นำเข้าข้อมูล สอบถามรายละเอียดข้อมูล

\* ผู้ตรวจสอบรายการ มีสิทธิ์ในการทำงานฟังก์ชัน นำไฟล์ข้อมูลออก นำเข้าข้อมูล สอบถามรายละเอียดข้อมูล พิมพ์ใบชำระเงิน (กยศ.205) ยกเลิกการนำเข้าข้อมูล



กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
(กยศ.)

เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล  
เซ็นเตอร์ ชั้น 5-6 ถนนรัชดาภิเษก  
แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.  
10400



อีเมล

[info@studentloan.or.th](mailto:info@studentloan.or.th)



โทรถาม กยศ.

**02-016-4888** (จันทร์ - ศุกร์ 8:30 - 20:00)



ติดต่อ กยศ. ผ่านแอป Line

[@studentloanfund](https://www.line.me/@studentloanfund)

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สร้างข้อมูลนำออก

### การส่งคืนเงิน (e-Audit)

สร้างข้อมูลนำออก

สถานะนำออก

นำข้อมูลเข้า

รายการการส่งคืนเงิน

ปีการศึกษา \*

2564

ระดับการศึกษา \*

ปริญญาตรี

ภาคเรียน \*

1

คณะ

ทั้งหมด

หลักสูตร

ทั้งหมด

ประเภทกองทุน \*

ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

สถานะการโอนเงิน \*

โอนเงินสำเร็จ

สถานะการรายงานการคืนเงิน \*

ยังไม่ได้รายงาน

ล้างค่า

ค้นหา

ที่ Tab “สร้างข้อมูลนำออก”

ตัวช่วยการค้นหาจะแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. กำหนดปีการศึกษา , ระดับการศึกษา , ภาคเรียน
2. เลือกคณะ/หลักสูตร (อุดมศึกษา), ประเภทวิชา/สาขาวิชา (อาชีวศึกษา) , แผนการเรียน (มัธยมศึกษา) โดยสามารถเลือกเป็นรายการ หรือสามารถเลือกทั้งหมด
3. ประเภทกองทุน , สถานะการโอนเงิน (โอนเงินสำเร็จ, อยู่ระหว่างดำเนินการ, โอนเงินไม่สำเร็จ , สถานะการรายงานการคืนเงิน (ยังไม่ได้รายงาน , รายงานแล้ว)
4. เมื่อกำหนดเงื่อนไขตาม 1- 3 เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูล

1

2

3

4

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สร้างข้อมูลนำออก

1. แสดงรายละเอียดข้อมูลตามเงื่อนไข โดยข้อมูลที่แสดงจะประกอบด้วยข้อมูลผู้กู้ (ชื่อ นามสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, รหัสนักศึกษา), ระดับการศึกษา ข้อมูลการศึกษา(หลักสูตร, สาขาวิชา), เลขยืนยันแบบเบิกเงิน, ประเภทกองทุน, ยอดรวมค่าเล่าเรียนที่ลงทะเบียนจริง, ยอดรวมค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมเงินเบิก, ยอดโอน, สถานะการรายงานการคืนเงิน, สถานะการโอนเงิน

1

รายละเอียดการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 50 รายการ

สร้างข้อมูลนำออก

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขยืนยันแบบเบิกเงิน	ประเภทกองทุน	รวมยอดค่าเล่าเรียนตามที่ตั้งทะเบียนจริง(บาท)	ยอดรวมค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยื่นเงินเบิก(บาท)	ยอดโอน(บาท)	สถานะการรายงานการคืนเงิน	สถานะการโอนเงิน	เลขที่เอกสาร/วันที่เอกสาร	จำนวนค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายหมวดเนื่อง
1	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
2	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
3	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
4	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
5	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สร้างข้อมูลนำออก

1. กรณีเลือกเงื่อนไข สถานะการรายงานการคืนเงินเป็นรายงานแล้ว
2. ระบบแสดงรายละเอียดของข้อมูล เลขที่ใบเสร็จ , วันที่ใบเสร็จ , จำนวนเงินที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว และวัตถุประสงค์การคืนเงิน

2564    ปีปฏิทิน    1

คณะ: ทั้งหมด    หลักสูตร: ทั้งหมด

ประเภทกองทุน \*    สถานะการโอนเงิน \*    สถานะการรายงานการคืนเงิน \*

ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความ    โอนเงินสำเร็จ    รายงานแล้ว **1**

ล้างค่า

ค้นหา

## รายละเอียดการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 1 รายการ

↓ สร้างข้อมูลนำออก **2**

เล่าเรียน เบิก(บาท)	ยอดโอน(บาท)	สถานะการรายงาน การคืนเงิน	สถานะการโอนเงิน	เลขที่เอกสาร/ วันที่เอกสาร	จำนวนค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	วัตถุประสงค์การคืนเงิน	จำนวนเงินส่วนเกิน
	7,500.00	รายงานแล้ว	โอนเงินสำเร็จ	1234/ 11/11/2021	5,000.00	เงินค่าลงทะเบียนส่วน เกิน	2,500.00



## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สร้างข้อมูลนำออก

กรณีที่ต้องการสร้างข้อมูลนำออกเป็นไฟล์ Excel กดไปที่ปุ่ม “สร้างข้อมูลนำออก” (1)

## รายละเอียดการส่งคืนเงิน

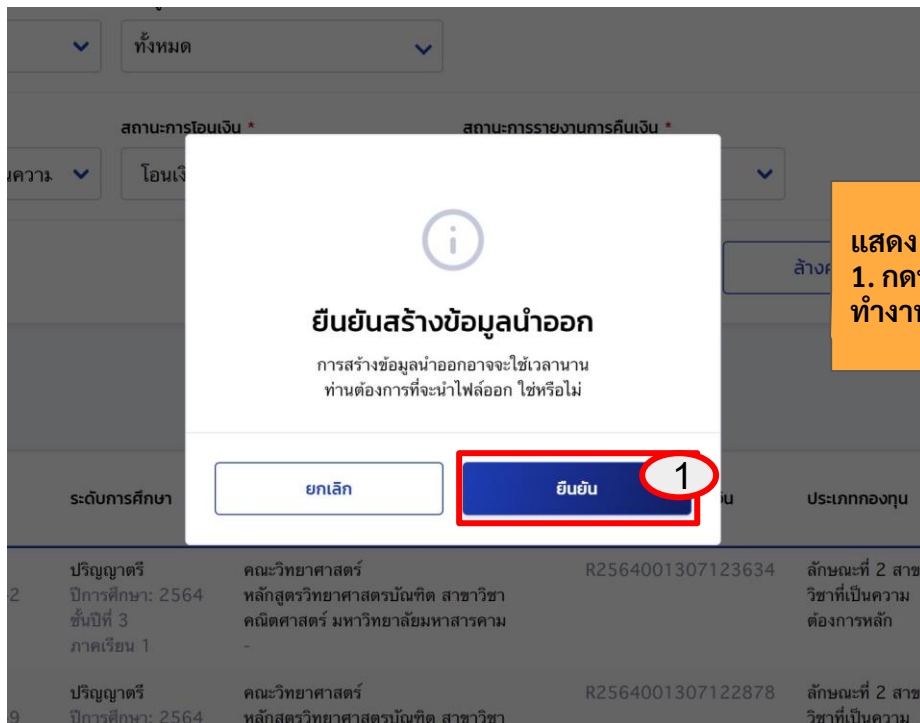
ทั้งหมด 50 รายการ

1

 สร้างข้อมูลนำออก

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขยืนยันแบบเบิกเงิน	ประเภทกองทุน	รวมยอดค่าเล่าเรียน ตามที่ลงทะเบียนขอรับเงิน	ยอดรวมค่าเล่าเรียน ที่ผู้รับเงินเบิก(บาท)	ยอดโอน(บาท)	สถานะการรายงาน การคืนเงิน	สถานะการโอนเงิน	เลขที่เอกสาร/ วันที่เอกสาร	จำนวนค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง
1	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
2	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
3	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
4	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		
5	ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	R2564001307	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500.00	7,500.00	7,500.00	ยังไม่ได้รายงาน	โอนเงินสำเร็จ		

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สร้างข้อมูลนำออก



ยืนยันสร้างข้อมูลนำออก

การสร้างข้อมูลนำออกอาจใช้เวลาานาน  
ท่านต้องการที่จะนำไฟล์ออก ใช่หรือไม่

ยกเลิก    **ยืนยัน** <sup>1</sup>

ระดับการศึกษา	ประเภทกองทุน
ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564 ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียน 1	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม -
ปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2564	คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

แสดง Popup ยืนยันสร้างข้อมูลนำออก

1. กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะไปประมวลผลเพื่อสร้างเป็นไฟล์ Excel โดยเป็นการทำงานแบบ BackGround Process โดยที่จะประมวลผลตามคิวที่เข้ามา

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : สถานะนำออก

## การส่งคืนเงิน (e-Audit)

สร้างข้อมูลนำออก

สถานะนำออก

นำข้อมูลเข้า

ค้นหา **1** นำออก

ระดับการศึกษา \*

ปริญญาตรี

วันที่ข้อมูลนำออก

จาก



-

ถึง



ชื่อไฟล์

ล้างค่า

ค้นหา **2**

## รายละเอียดการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 4 รายการ

ชื่อไฟล์	ปีการศึกษา/ภาคเรียน	วันที่/เวลาสร้างข้อมูล	สถานะ <b>3</b>	<b>4</b>
1 REFUND_INSTITUTE_001307_2564_1_02_12112021_1206.xlsx	2564/1	12 พ.ย. 2564 12:06 น.	สร้างไฟล์เรียบร้อย	นำออกไฟล์
2 REFUND_INSTITUTE_001307_2564_1_02_12112021_1047.xlsx	2564/1	12 พ.ย. 2564 10:47 น.	สร้างไฟล์เรียบร้อย	นำออกไฟล์
3 REFUND_INSTITUTE_001307_2564_1_02_12112021_1027.xlsx	2564/1	12 พ.ย. 2564 10:27 น.	สร้างไฟล์เรียบร้อย	นำออกไฟล์
4 REFUND_INSTITUTE_001307_2564_1_02_12112021_0947.xlsx	2564/1	12 พ.ย. 2564 09:47 น.	สร้างไฟล์เรียบร้อย	นำออกไฟล์

## Tab สถานะนำออก

1. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาไฟล์ที่มีการกด “สร้างข้อมูลนำออกไฟล์”
2. กด “ค้นหา” ระบบแสดงรายละเอียดของข้อมูล
3. เมื่อสถานะเปลี่ยนจาก “กำลังประมวลผล” เป็น “สร้างไฟล์เรียบร้อย” สามารถกด (4) นำไฟล์ออกเป็น Excel

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : นำไฟล์ออกเป็น Excel

ชั้นการศึกษา	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	ประเภทกองทุน	เลขที่แบบยืนยันเบิกเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ นามสกุล
--------------	------------	----------	--------------	-------------------------	--------------------	--------------	--------------

แสดงรายละเอียดข้อมูลใน Excel โดยที่สถานศึกษาต้องบันทึกข้อมูลใน 4 Column (สีเหลือง) คือ

1. เลขที่ใบเสร็จ (กำหนด Format เป็น Text)
2. วันที่เอกสาร (กำหนด Format เป็น Text)
3. จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องๆ (ตามที่มีผู้ยืมลงทะเบียนเรียนจริง) (กำหนด Format เป็น Text) **กรณีที่ไม่มีค่า ต้องระบุเป็น 0 ห้ามปล่อยว่างไว้หากปล่อยว่างไว้ระบบจะ Reject รายการนั้นออกมา**
4. วัตถุประสงค์การคืนเงิน (กำหนด Format เป็น Text) ต้องระบุให้สอดคล้องกับยอดเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บ **หากไม่สอดคล้องกันระบบจะ Reject รายการนั้นออกมา**
  - 4.1 กรณีเลือก 0 ยอดเงินค่าเล่าเรียนฯ จะต้องมากกว่าหรือเท่ากับเงินโอน
  - 4.2 กรณีเลือก 1 ยอดเงินค่าเล่าเรียนฯ จะต้องน้อยกว่ายอดเงินโอน
  - 4.3 กรณีเลือก 2,3,4,5 ยอดเงินค่าเรียนฯ จะต้องเป็น 0
5. บันทึกข้อมูลครบถ้วนให้กด Save ไฟล์ โดยชื่อไฟล์สามารถเปลี่ยนเป็นชื่ออื่นได้ตามที่ต้องการ

เลขที่ใบเสร็จ (กำหนด Format เป็น Text)	วันที่เอกสาร (กำหนด Format เป็น Text)	จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องๆ (ตามที่มีผู้ยืมลงทะเบียนเรียนจริง) (กำหนด Format เป็น Text)	วัตถุประสงค์การคืนเงิน 0 = ไม่มีเงินส่งคืน 1 = เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน 2 = ผู้กู้พ้นสภาพกรณีลาออก 3 = ผู้กู้พ้นสภาพกรณีเสียชีวิต 4 = ผู้กู้ได้รับทุนการศึกษา 5 = ผู้กู้ยกเลิกสัญญา/แบบเบิกเงิน (กำหนด Format เป็น Text)

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : นำข้อมูลเข้า

## การส่งคืนเงิน (e-Audit)

สร้างข้อมูลนำออก

สถานะนำออก

นำข้อมูลเข้า

1

กรณีที่ต้องการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้ระบบประมวลผลยอดเงินที่สถานศึกษาจะต้องส่งคืน ให้ไปที่ Tab นำข้อมูลเข้า (1) และกดไปที่ปุ่ม “นำเข้าข้อมูล” (2)

ค้นหาข้อมูลนำเข้า

ปีการศึกษา \*

2564



ระดับการศึกษา \*

ปริญญาตรี



ภาคเรียน \*

1



รายงานการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด



วันที่ทำรายการ

จาก



-

ถึง



รายละเอียดไฟล์

ล้างค่า

ค้นหา

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ทั้งหมด 0 รายการ

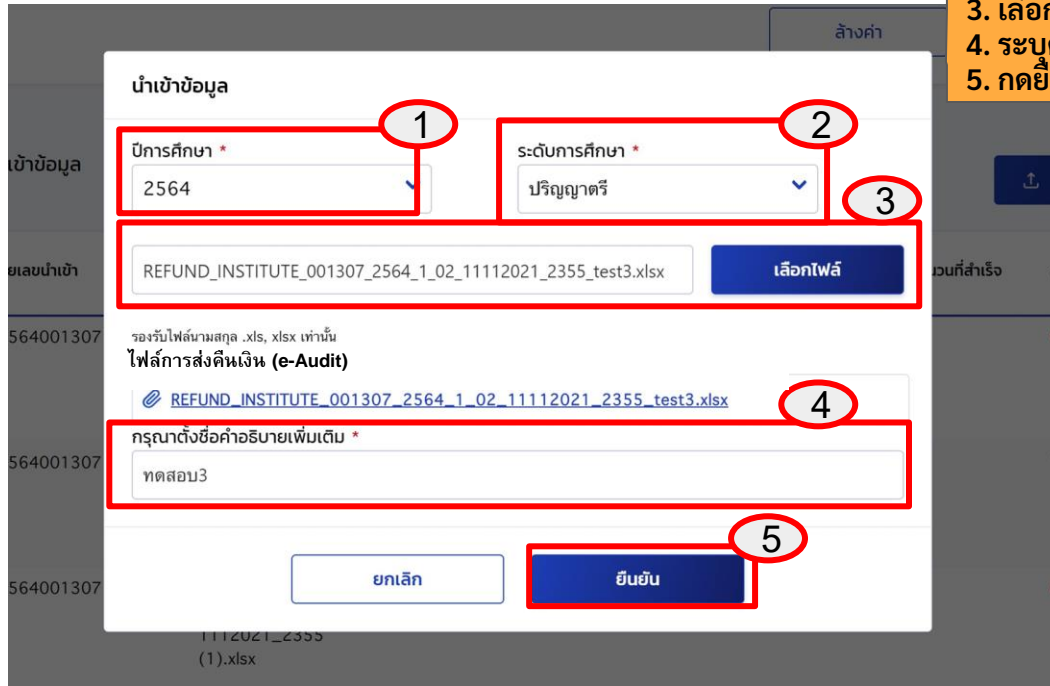
2

↑ นำเข้าข้อมูล

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : นำข้อมูลเข้า

ระบบจะมีหน้าต่างขึ้นมาให้กรอกข้อมูลและไฟล์ที่ต้องการนำเข้าดังนี้

1. ระบุปีการศึกษา
2. ระบุระดับการศึกษา
3. เลือกไฟล์ที่ต้องการ
4. ระบุคำอธิบายของไฟล์เพิ่มเติม เพื่อช่วยในการค้นหา
5. กดยืนยันเพื่อนำเข้าข้อมูล



นำเข้าข้อมูล

ปีการศึกษา \* 1

2564

ระดับการศึกษา \* 2

ปริญญาตรี

3

REFUND\_INSTITUTE\_001307\_2564\_1\_02\_11112021\_2355\_test3.xlsx

เลือกไฟล์

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx เท่านั้น

ไฟล์การส่งคืนเงิน (e-Audit)

4

REFUND\_INSTITUTE\_001307\_2564\_1\_02\_11112021\_2355\_test3.xlsx

กรุณาดังชื่อคำอธิบายเพิ่มเติม \*

ทดสอบ3

5

ยกเลิก

ยืนยัน

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : นำข้อมูลเข้า

## การส่งคืนเงิน (e-Audit)

สร้างข้อมูลนำออก

สถานะนำออก

นำข้อมูลเข้า

เมื่อนำไฟล์เข้าระบบแล้วสามารถค้นหาสถานะของไฟล์ข้อมูลนำเข้าดังนี้

1. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาไฟล์ที่มีการกดนำเข้าข้อมูล
2. กด “ค้นหา” ระบบแสดงรายละเอียดของข้อมูล

ค้นหาข้อมูลนำเข้า

1

ปีการศึกษา \*

2564

ระดับการศึกษา \*

ปริญญาตรี

ภาคเรียน \*

1

รายงานการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด

วันที่ทำรายการ

จาก



ถึง



รายละเอียดไฟล์

ล้างค่า

ค้นหา

2

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ทั้งหมด 0 รายการ

↑ นำเข้าข้อมูล

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : นำข้อมูลเข้า

เมื่อกดค้นหาระบบจะแสดงรายละเอียดของการนำเข้าข้อมูลโดยมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

1. หมายเลขนำเข้า, ชื่อไฟล์ที่นำเข้าระบบ, รายละเอียดไฟล์, วันที่นำเข้าข้อมูล
2. ปีการศึกษา / ภาคเรียน
3. จำนวนทั้งหมดที่นำเข้า สำเร็จก็รายการ ไม่สำเร็จก็รายการ
4. เมื่อสถานะเปลี่ยนจาก “ กำลังประมวลผล ” เป็น “ นำข้อมูลเข้าเรียบร้อยแล้ว ” สามารถกด (5) เพื่อดูรายละเอียด “ รายการส่งคืนเงิน ”

รายละเอียดการนำเข้าข้อมูล

ทั้งหมด 3 รายการ

นำเข้าข้อมูล

1

2

3

4

5

1	2	3	4	5
เลขนำเข้า	ชื่อไฟล์	รายละเอียดไฟล์	วันที่สร้างข้อมูล	ภาคเรียน
1	IM2564001307100011	REFUND_INSTITUTE_0 01307_2564_1_02_1 1112021_2355_test3 .xlsx	12 พ.ย. 2564 18:55 น.	2564/1
2	IM2564001307100009	REFUND_INSTITUTE_0 01307_2564_1_02_1 1112021_2355_test2 .xlsx	12 พ.ย. 2564 17:32 น.	2564/1
3	IM2564001307100008	REFUND_INSTITUTE_0 01307_2564_1_02_1 1112021_2355 (1).xlsx	12 พ.ย. 2564 16:52 น.	2564/1

จำนวนที่สำเร็จ	จำนวนที่ไม่สำเร็จ	จำนวนทั้งหมด	4	5
2	0	2	นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียดรายการส่งคืนเงิน
0	1	1	นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียดรายการส่งคืนเงิน
1	0	1	ยกเลิมนำเข้าข้อมูล	รายละเอียดรายการส่งคืนเงิน



## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : ส่งคืนเงิน

กรณีที่มีเงินต้องส่งคืน Tab ส่งคืนเงินจะมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

1. แสดงข้อมูลไฟล์นำเข้า ประกอบด้วย หมายเลขนำเข้า , ชื่อไฟล์ที่นำเข้าระบบ , รายละเอียดไฟล์ , วันที่นำเข้าข้อมูล
2. แสดงข้อมูลใบ Pay-in Slip ประกอบด้วย หมายเลขอ้างอิง , สถานะการชำระ , วันที่สร้างรายการ , ปีการศึกษา/ภาคเรียน , จำนวนรายการที่คืนเงิน
3. แสดงรายละเอียดของผู้กู้ยืมที่ต้องส่งคืนเงินและจำนวนเงิน
4. พิมพ์ใบชำระเงิน (เฉพาะ Role ผู้ตรวจสอบ)
5. ดาวน์โหลดรายละเอียดเป็นไฟล์ Excel

1

หมายเลขนำเข้า : IM2564001307100008

ชื่อไฟล์

REFUND\_INSTITUTE\_001307\_2564\_1\_02\_11112021\_2355 (1).xlsx

รายละเอียดไฟล์

ทดลองการนำเข้า

วันที่นำเข้าไฟล์

12 พ.ย. 2564 16:52 น.

2

หมายเลขอ้างอิง : RF2564001307100001

สถานะ

รอโอนเงินคืนกองทุน

วันที่สร้างรายการ

12 พ.ย. 2564

ปีการศึกษา

2564

ภาคเรียน

1

จำนวนรายการที่คืนเงิน

1

4

พิมพ์ชำระเงิน

5

ดาวน์โหลด excel

3

รายการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่แบบยื่นเงินคืน	ปีการศึกษา/ ภาคเรียน	ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา	ประเภทกองทุน	รวมยอดค่าเล่าเรียนตาม ที่ลงทะเบียนจริง (บาท)	ยอดค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้เบิก (บาท)	ยอดโอน (บาท)	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องที่เรียกเก็บจากผู้กู้	จำนวนเงินส่วนเกิน	จุดประสงค์
1 R25640013071	ปีการศึกษา: 2564/1	2-4106- รพช.บัณฑิตศึกษา:	ปริญญาตรี	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500	7,500	7,500	1234	11/11/2021	5,000	2,500	เงินค้างหนี้

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : โอนชำระหนี้ กยศ.205 (Pay-in Slip)

กรณีสถานศึกษานำส่งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000212038		สำหรับสถานศึกษานำส่งคืน กยศ. 205 กศศ. 205
สาขาธนาคาร <b>ในแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</b>		
คืนเงินของสัญญาการศึกษา 2 5 6 4 ภาคการศึกษาที่ 1 วันที่		
<input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> TEDURTCA <input type="radio"/> CB. <input type="radio"/> TEDURTCB <input type="radio"/> CL. <input type="radio"/> TEDURTCL <input type="radio"/> Other <input type="radio"/> TEDURTOTH		
INST CODE รหัสสถานศึกษา No. of Student จำนวนรายคืน School Name ชื่อสถานศึกษา Reference No.(Ref 2) รหัสควบคุม	001 1 มหาวิทยาลัย 98202111200002	Bank Code เชื่อก่อนธนาคาร Branch Code สาขา Check No. เลขที่เช็ค Check issue A/C No. เลขที่บัญชีจ่ายเช็ค
AMOUNT จำนวนเงินที่ชำระหนี้กองทุน 2,500.00 ค่าธรรมเนียมชำระหนี้ 0.00 รวมจำนวนเงินที่ชำระธนาคาร 2,500.00		
099400021203820 001307 98202111200002 250000 บาร์โค้ดจำนวนเงินที่ส่งธนาคารเป็นปกติ		
อนุมัติลงนามโดย AUTHORIZED SIGNATURE	อนุมัติผู้ฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.
: การแจ้งคืนเงินแบบเช็ค CL และ CB ต้องมีชื่อของสาขาธนาคารในเขตอำนาจบัญชีของสาขาเท่านั้น		
กรณีสถานศึกษานำส่งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000212038		กศศ. 205
สาขาธนาคาร <b>ในแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</b>		
คืนเงินของสัญญาการศึกษา 2 5 6 4 ภาคการศึกษาที่ 1 วันที่		
<input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> TEDURTCA <input type="radio"/> CB. <input type="radio"/> TEDURTCB <input type="radio"/> CL. <input type="radio"/> TEDURTCL <input type="radio"/> Other <input type="radio"/> TEDURTOTH		
INST CODE รหัสสถานศึกษา No. of Student จำนวนรายคืน School Name ชื่อสถานศึกษา Reference No.(Ref 2) รหัสควบคุม	001 1 มหาวิทยาลัย 98202111200002	Bank Code เชื่อก่อนธนาคาร Branch Code สาขา Check No. เลขที่เช็ค Check issue A/C No. เลขที่บัญชีจ่ายเช็ค
AMOUNT จำนวนเงินที่ชำระหนี้กองทุน 2,500.00 ค่าธรรมเนียมชำระหนี้ 0.00 รวมจำนวนเงินที่ชำระธนาคาร 2,500.00		
099400021203820 001307 98202111200002 250000 บาร์โค้ดจำนวนเงินที่ส่งธนาคารเป็นปกติ		
อนุมัติลงนามโดย AUTHORIZED SIGNATURE	อนุมัติผู้ฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.
: การแจ้งคืนเงินแบบเช็ค CL และ CB ต้องมีชื่อของสาขาธนาคารในเขตอำนาจบัญชีของสาขาเท่านั้น		

เมื่อกดพิมพ์ใบชำระหนี้จะได้ใบกยศ.205 (Pay-in Slip) ซึ่งสามารถนำไปชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารอิสลาม

\* ขอให้สถานศึกษาจัดพิมพ์ใบชำระหนี้ กยศ. 205 (Pay-in Slip) ผ่านระบบเท่านั้น เนื่องจากระบบทำการลดยอดหนี้รายตัวอัตโนมัติ หากสถานศึกษาจัดทำกยศ. 205 โดยไม่ผ่านระบบ จะทำให้ระบบลดยอดหนี้ไม่ได้และมีค่าธรรมเนียมรายละ 10 บาท

\*\* ระยะเวลาในการลดหนี้รายตัวของผู้กู้ยืมกรณีชำระเป็นเงินสด ประมาณ 2 วันทำการนับจากวันที่ชำระเงินกรณีชำระเป็นเช็ค ประมาณ 2 วันทำการหลังจากเช็คผ่านการเคลียร์จริง

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : ไม่ต้องส่งคืนเงิน

สำหรับรายการไม่ต้องส่งคืนเงิน ดูรายละเอียดได้ที่ Tab รายการที่ไม่ต้องส่งคืนเงิน จะมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

1. แสดงข้อมูลไฟล์นำเข้า ประกอบด้วย หมายเลขนำเข้า , ชื่อไฟล์ที่นำเข้าระบบ , รายละเอียดไฟล์ , วันที่นำเข้าข้อมูล
2. แสดงรายละเอียดของผู้กู้ยืมที่ไม่ต้องส่งคืนเงิน
3. คำนวณไหลทรายละเอียดเป็นไฟล์ Excel

ส่งคืนเงิน

ไม่ต้องส่งคืนเงิน

1

หมายเลขนำเข้า : IM2564001307100011

ยกเลิกนำเข้าไฟล์

ชื่อไฟล์

REFUND\_INSTITUTE\_001307\_2564\_1\_02\_11112021\_2355\_test3.xlsx

รายละเอียดไฟล์

ทดสอบ3

วันที่นำเข้าไฟล์

12 พ.ย. 2564 10:55 น.

3

ดาวน์โหลด excel

รายการไม่ต้องส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 1 รายการ

2

2	เลขที่แบบยื่นเงิน	การศึกษา/ ภาคเรียน	ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา	ประเภทกองทุน	รวมยอดค่าเล่าเรียนตาม ที่ลงทะเบียนจริง (บาท)	ยอดโอน (บาท)	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องที่เรียกเก็บจากผู้กู้ยืม	จำนวนเงินส่วนเกิน	จุดประสงค์การคืนเงิน
1	R2564001307122878	ปีการศึกษา: 2564/ 1	ศุวภาว วงทนต์ 1-3111-01310-55-9 รหัสนักศึกษา: 61010213069	ปริญญาตรี	ลักษณะที่ 2 สาขา วิชาที่เป็นความ ต้องการหลัก	7,500	7,500	1235	11/11/2021	7,500	0	-

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : ยกเลิกการนำเข้าไฟล์

หมายเลขนำเข้า : IM2564001307100008

1

ยกเลิกนำเข้าไฟล์

กรณีหากต้องการยกเลิกการนำเข้าไฟล์ ให้กดที่ปุ่ม ยกเลิกนำเข้าไฟล์ (1) ระบุเหตุผลที่ต้องการยกเลิก และกดปุ่ม ยืนยัน (เฉพาะ Role ผู้ตรวจสอบ)

หมายเลขอ้างอิง : RF2564001307100001

สถานะ	วันที่สร้างรายการ	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	จำนวนรายที่คืนเงิน
รอโอนเงินคืนกองทุน	12 พ.ย. 2564	2564	1	1

### รายการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 1 รายการ

พิมพ์ใบชำระเงิน

ดาวน์โหลด excel

ยอดค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้เบิก (บาท)	ยอดโอน (บาท)	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องที่เรียกเก็บจากผู้กู้ยืม	จำนวนเงินส่วนเกิน	จุดประสงค์การคืนเงิน
7,500	7,500	1234	11/11/2021	5,000	2,500	เงินค่าลงทะเบียน

## การส่งคืนเงิน (e-Audit) : ยกเลิกการนำเข้าไฟล์

### รายละเอียดการส่งคนเงิน

ส่งคืนเงิน

ไม่ต้องส่งคืนเงิน

สถานะการชำระเงินจะเปลี่ยนจาก “รอชำระเงินคืนกองทุน” เป็น “ยกเลิกส่งคืนเงิน”

หมายเลขนำเข้า : IM2564001307100008

ชื่อไฟล์

REFUND\_INSTITUTE\_001307\_2564\_1\_02\_11112021\_2355 (1).xlsx

รายละเอียดไฟล์

ทดสอบการนำเข้า

วันที่นำเข้าไฟล์

12 พ.ย. 2564 16:52 น.

หมายเลขอ้างอิง : RF2564001307100001

1

ยกเลิกส่งคืนเงิน

2 พ.ย. 2564

วันที่สร้างรายการ  
12 พ.ย. 2564ปีการศึกษา  
2564ภาคเรียน  
1จำนวนรายการที่คืนเงิน  
1

เหตุผลยกเลิกนำเข้าข้อมูล

ยกเลิกการทดสอบ

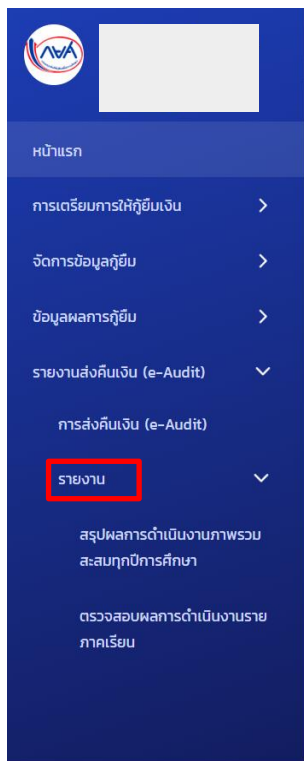
รายการส่งคืนเงิน

ทั้งหมด 1 รายการ

ดาวน์โหลด excel

## การตรวจสอบผลการดำเนินงานในระบบ e-Audit

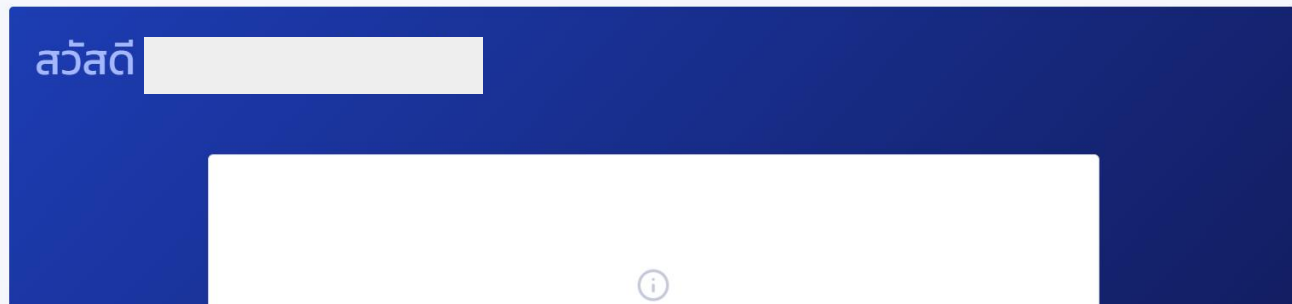
เมื่อสถานศึกษานำส่งข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ โดยไปที่เมนู รายงาน ดังนี้



The screenshot shows a dark blue navigation menu on the left side of the system. At the top left is the NVA logo. Below it is a grey rectangular box. The menu items are as follows:

- หน้าแรก
- การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน >
- จัดการข้อมูลกู้ยืม >
- ข้อมูลผลการกู้ยืม >
- รายงานส่งคืนเงิน (e-Audit) v
- การส่งคืนเงิน (e-Audit)
- รายงาน** v (highlighted with a red box)
- สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม  
ระสมทุกปีการศึกษา
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานราย  
ภาคเรียน


[Grey search bar] ผู้ทำรายการ [Bell icon] [User icon] [Dropdown arrow]



The main dashboard area has a dark blue header with the text "สวัสดี" followed by a grey rectangular box. Below this is a large white rectangular area containing a blue information icon (i) and the text "ไม่มีรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงเวลานี้".

ไม่มีรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงเวลานี้

# เมนูรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา



หน้าแรก

- การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน >
- จัดการข้อมูลกู้ยืม >
- ข้อมูลผลการกู้ยืม >
- รายงานส่งคืนเงิน (e-Audit) v
- การส่งคืนเงิน (e-Audit)
- รายงาน v
- สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม  
สะสมทุกปีการศึกษา**
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานราย  
ภาคเรียน

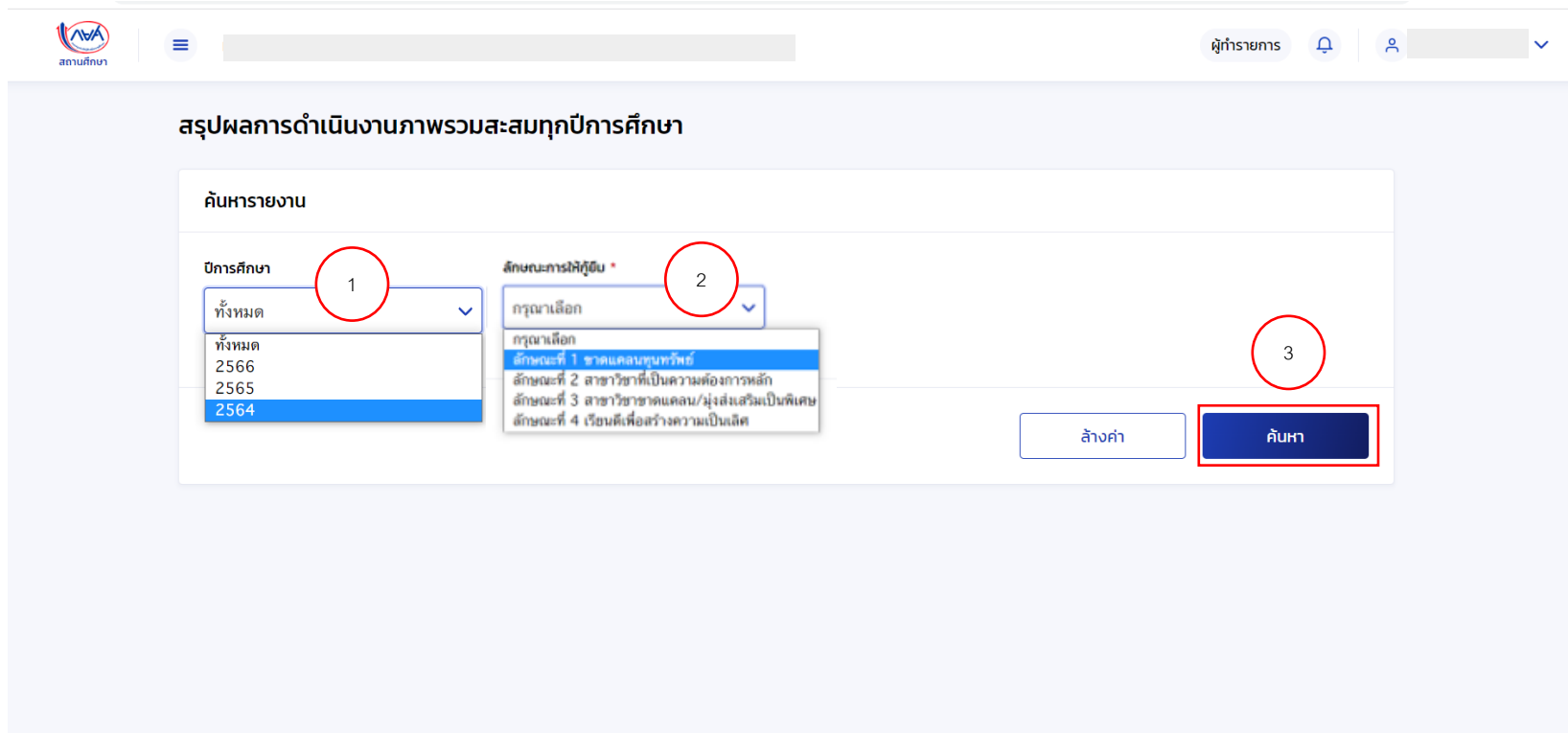
ผู้ทำรายการ

สวัสดี

ไม่มีรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงเวลานี้

# เมนูรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา

เลือกปีการศึกษา => เลือกลักษณะการกู้ยืม => ค้นหา



สรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา

ค้นหารายงาน

ปีการศึกษา 1

ทั้งหมด  
2566  
2565  
2564

ลักษณะการกู้ยืม \* 2

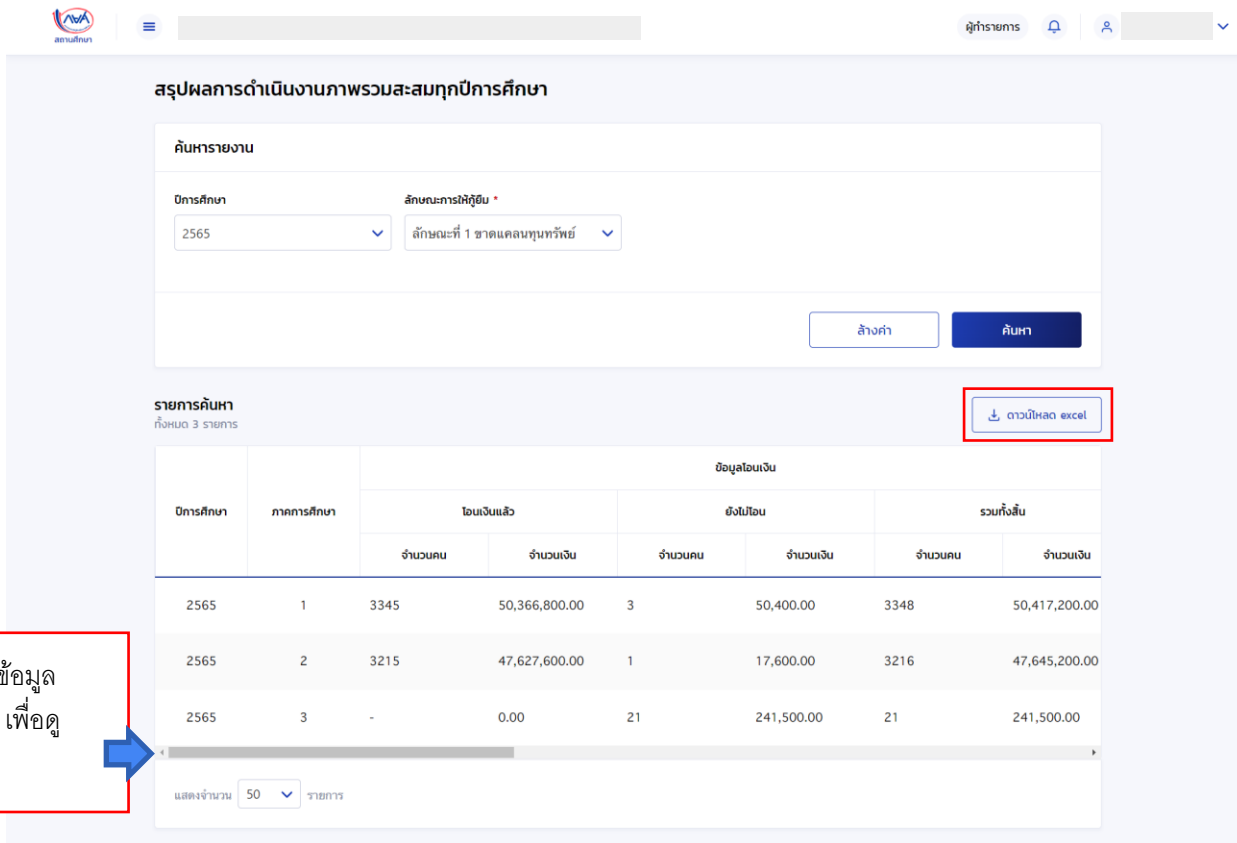
กรุณาเลือก  
ลักษณะที่ 1 ชาวแคณจนุพนทรัพย์  
ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก  
ลักษณะที่ 3 สาขาวิชาทดแทน/มุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ  
ลักษณะที่ 4 เรือนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

3

ล้างค่า ค้นหา



# เมนูรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา



สรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา

ค้นหา

ปีการศึกษา: 2565

ลักษณะการให้กู้ยืม: ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

ล้างค่า ค้นหา

รายการค้นหา

ทั้งหมด 3 รายการ

ดาวน์โหลด excel

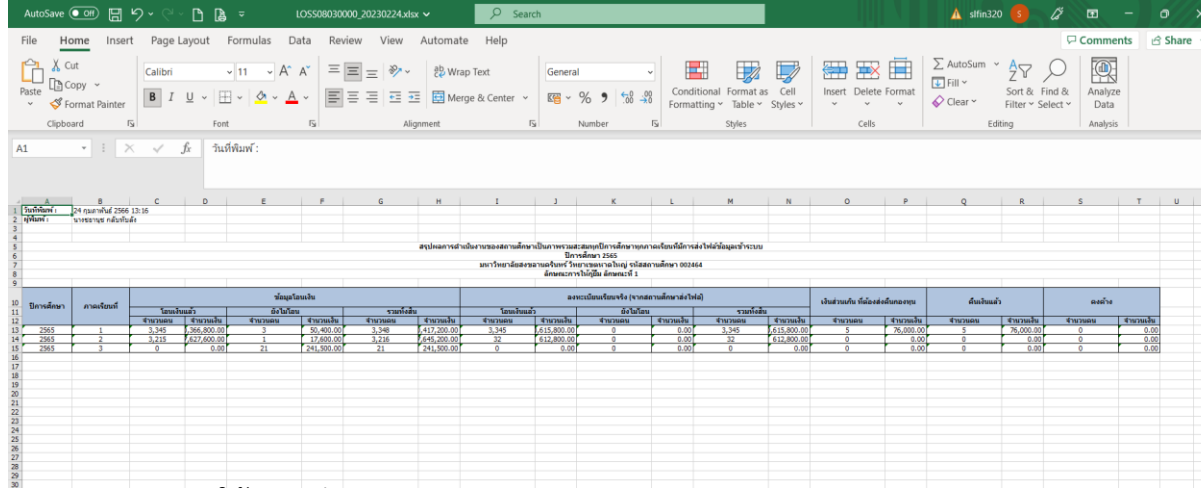
ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	ข้อมูลเงิน					
		โอนเงินแล้ว		ยังไม่โอน		รวมทั้งสิ้น	
		จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน
2565	1	3345	50,366,800.00	3	50,400.00	3348	50,417,200.00
2565	2	3215	47,627,600.00	1	17,600.00	3216	47,645,200.00
2565	3	-	0.00	21	241,500.00	21	241,500.00

แสดงจำนวน 50 รายการ

เลื่อนแถบเมนูขวาไปด้านขวามือเพื่อดูข้อมูลส่วนที่เหลือ หรือ กดดาวน์โหลด excel เพื่อดูภาพรวมของข้อมูลทั้งหมด

# เมนูรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา

## ดาวน์โหลด excel

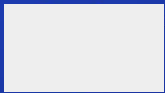



ปีการศึกษา	หมวดสินค้า	สรุปผลการดำเนินงานภาพรวมสะสมทุกปีการศึกษา (จากสถานะกลางปีการศึกษา)																	
		ปีการศึกษา			ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3								
		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน							
2565	1	3,345	385,800.00	3	50,400.00	3,348	417,200.00	3,345	415,800.00	0	0.00	3,345	415,800.00	5	76,000.00	5	76,000.00	0	0.00
2565	2	3,425	424,000.00	3	27,600.00	3,428	449,200.00	34	434,800.00	0	0.00	34	434,800.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
2565	3	0	0.00	21	241,500.00	21	241,500.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

จากตาราง ทำให้สถานศึกษาทราบว่า




- ส่งข้อมูลมาครบหรือไม่ (โดยเปรียบเทียบการโอนเงินของข้อมูลการโอนเงิน และลงทะเบียนเรียน (จากสถานศึกษาส่งไฟล์) หากจำนวนเท่ากัน แสดงว่าส่งข้อมูลครบ)
- มีเงินส่วนเกินที่ต้องส่งคืนให้กองทุนหรือไม่ ถ้ามีเงินส่งคืน ส่งคืนแล้วจำนวนเท่าไร/ไม่ส่งคืนจำนวนเท่าไร

# เมนูรายงานตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน




หน้าแรก

- การเตรียมการให้กู้ยืมเงิน >
- จัดการข้อมูลกู้ยืม >
- ข้อมูลผลการกู้ยืม >
- รายงานส่งคืนเงิน (e-Audit) v
- การส่งคืนเงิน (e-Audit)
- รายงาน v
- สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม  
สะสมทุกปีการศึกษา
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานราย  
ภาคเรียน**

ผู้ทำรายการ   

## สวัสดี



ไม่มีรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงเวลานี้

# เมนูรายงานตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน



ผู้ทำรายการ



## ตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน

รายงานการส่งคืน

ปีการศึกษา \* **1**

ภาคเรียน \* **2**

ลักษณะการให้วิทยุ \* **3**

**4**

2566	▼
2566	
2565	
2564	


1	▼
1	
2	
3	




กรุณาเลือก	▼
กรุณาเลือก	
ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	
ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	
ลักษณะที่ 3 สาขาวิชาขาดแคลน/มุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ	
ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ	

ล้างค่า

ค้นหา

# เมนูรายงานตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน



ผู้ใช้งาน




### ตรวจสอบผลการดำเนินงานรายภาคเรียน

**รายงานการส่งคืน**

ปีการศึกษา \*

ภาคเรียน \*

ลักษณะการให้กู้ยืม \*

**รายการค้นหา ผลการดำเนินการรายภาคเรียน**

สถานศึกษา  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ รหัสสถานศึกษา 002464

ปีการศึกษา 2565    ภาคเรียน 1    ลักษณะ: ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

[ดาวน์โหลด excel](#)

รายการ	จำนวนคน	จำนวนเงิน(บาท)	
1. ผู้กู้ยืมที่มีการชำระค่าเรียนและ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	3348	50,417,200.00	🔍
1.1 ผู้กู้ยืมที่ได้รับโอนเงินแล้ว	3345	50,366,800.00	🔍
1.2 ผู้กู้ยืมที่ยังไม่ได้รับโอนเงิน	3	50,400.00	🔍
2. สถานศึกษาส่งไฟล์ข้อมูลผู้กู้ยืมลงทะเบียนเรียนจริงเข้าร่วมแล้ว	3345	50,691,800.00	🔍
2.1 ผู้กู้ยืมที่ไม่มีเงินส่วนเกิน	3340	50,615,800.00	🔍
2.2 ผู้กู้ยืมที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกินต้องส่งคืนกองทุน	5	76,000.00	🔍
3. ผู้กู้ยืมที่ส่งคืนเงินแล้ว (ตามข้อ 2.2)	5	76,000.00	🔍
4. ผู้กู้ยืมที่ยังไม่ส่งคืนเงิน	0	0.00	🔍
5. ผู้กู้ยืมที่สถานศึกษากำหนดส่งไฟล์ข้อมูลลงทะเบียนเรียนเข้าร่วม	3	50,400.00	🔍

สามารถตรวจสอบจำนวนรายที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูลเข้าระบบ และสถานศึกษาสามารถคลิกที่แว่นขยายเพื่อดูรายชื่อของนักเรียน/นักศึกษาที่ได้

**สิ้นสุดคู่มือระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล**

**Digital Student Loan Fund System : DSL**

**ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสถานศึกษา  
เมนู “การส่งคืนเงิน (e-Audit)”**