



# FAQ

## คำถามที่พบบ่อย จากสถานศึกษา

ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL  
ปีการศึกษา 2565

ครั้งที่ 1

รวบรวม ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2565



# กำหนดการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2565

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	
1. สถานศึกษานับกักปฐกัมการศึษา (เฉพาะสถานศึษาระดับอุดมศึษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึษาของผู้กู้ยืมเงิน	ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 2565
2. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรับค่านักศึษา Connect /ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึษาแบบดิจิทัล (DSL)	1 เม.ย. - 31 ก.ค. 2565
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	
4. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน	1 เม.ย. - 31 ส.ค. 2565
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	
7. สถานศึษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ก.ย. 2565
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 ก.ย. 2565 - 31 ม.ค. 2566
3. สถานศึษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ก.พ. 2566
<b>ภาคเรียนที่ 3</b> (สำหรับสถานศึษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน)	
1. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 ม.ค. - 31 มี.ค. 2566
3. สถานศึษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 เม.ย. 2566

ผู้กู้ยืม เข้าใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน NVA Connect หรือผ่านเว็บไซต์ NVA Connect  
 สถานศึษา เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ NVA Connect เท่านั้น



ขั้นตอนการดำเนินงาน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	
1. สถานศึษานับกักปฐกัมการศึษา (เฉพาะสถานศึษาระดับอุดมศึษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึษาของผู้กู้ยืมเงิน	ตั้งแต่วันที่ 1 มี.ย. 2565
2. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรับค่านักศึษา Connect /ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึษาแบบดิจิทัล (DSL)	
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	1 มี.ย. - 30 ก.ย. 2565
4. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน	
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 มี.ย. - 31 ต.ค. 2565
7. สถานศึษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 พ.ย. 2565
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 พ.ย. 2565 - 31 มี.ค. 2566
3. สถานศึษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 เม.ย. 2566
<b>ภาคเรียนที่ 3</b> (สำหรับสถานศึษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน)	
1. สถานศึษานับกักค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 เม.ย. - 30 มี.ย. 2566
3. สถานศึษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ก.ค. 2566

ผู้กู้ยืม เข้าใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน NVA Connect หรือผ่านเว็บไซต์ NVA Connect  
 สถานศึษา เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ NVA Connect เท่านั้น



# ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL

## ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL



สถานศึกษา



สถานศึกษา



สถานศึกษา



กองทุน



สถานศึกษา



สถานศึกษา



สถานศึกษา



ผู้กู้ยืมเงิน



ผู้กู้ยืมเงิน  
และบุคคล  
ที่เกี่ยวข้อง



ผู้กู้ยืมเงิน  
และบุคคล  
ที่เกี่ยวข้อง

1

การเตรียมการ  
ให้กู้ยืม

2

การรายงาน  
สถานภาพ  
การศึกษา

3

การยื่นคำขอ  
กู้ยืม

4

การอนุมัติ  
คำขอกู้ยืม

5

การจัดทำ  
สัญญา  
กู้ยืมเงิน

6

การเบิกเงิน  
กู้ยืมและลงนาม  
แบบยืนยัน

7

การคืนเงิน  
(ถ้ามี)



ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่






ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/  
ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/  
สาขาวิชา



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

# ขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1



 ผู้กู้ยืมรายใหม่  ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา  ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนขั้นปี

 ผู้กู้ยืมเงินทุกกลุ่มและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการลงทะเบียนขอรหัสเข้าระบบ DSL เพื่อไปดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น

# ขั้นตอนการดำเนินการในระบบ DSL ปีการศึกษา 2565

ระดับการศึกษา	ขั้นตอนที่เปิด (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565)	ขั้นตอนที่กองทุนอยู่ระหว่างดำเนินการ
มัธยมศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา </li> </ul>
อาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นคำขอกู้ยืม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนบันทึกสัญญากู้ยืมเงินและยืนยันยอดค่าใช้จ่ายตามที่ลงทะเบียนจริง</li> </ul>
อุดมศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี  <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม</li> <li>- ยืนยันยอดค่าใช้จ่ายตามที่ลงทะเบียนจริง</li> </ul> </li> <li>➢ ขั้นตอนสถานศึกษา                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกปฏิบัติการการศึกษา</li> <li>- รายงานสถานภาพการศึกษา</li> <li>- บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร</li> <li>- ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืม</li> </ul> </li> <li>➢ ระบบตัวแทน                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ</li> <li>- พิมพ์ใบนำส่ง</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ระบบตัวแทน                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสแกนสัญญาและเอกสารประกอบ</li> </ul> </li> </ul>

# ขั้นตอนการดำเนินการในระบบ DSL ปีการศึกษา 2565



## การดำเนินงานของผู้กู้ยืมกับสถานศึกษา

## การโอนเงินให้ผู้กู้ยืม

เปิดระบบ  
กู้ยืม  
ตั้งแต่วันที่  
1 เม.ย. 65



1 2 3 4 5 6 7 8



ขั้นตอนกองทุนอนุมัติและจัดทำสัญญา  
ยังดำเนินการไม่ได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับแก้ไข  
สัญญากู้ยืมที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการชำระหนี้  
กองทุนจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบต่อไป



ผู้กู้ยืม  
ช.อ.

สถานศึกษา

กองทุน

ธนาคาร



โอนเงินภายใน 30 วัน  
นับจากวันที่สถานศึกษา  
แนบเอกสารและ  
ยืนยันในระบบ

หลังจากธนาคาร  
ตรวจเอกสารถูกต้อง  
ทุกวันที่ 5, 15, 25  
ของเดือน

กำหนดการเริ่มโอนเงิน		
ระดับ	ทั่วไป	อาเซียน
มัธยมศึกษา	พ.ค.	-
อาชีวศึกษา	พ.ค.	-
อุดมศึกษา	มี.ย.	ส.ค.



ผู้กู้ยืมรายใหม่/  
รายเก่าเปลี่ยนระดับ/  
เปลี่ยนสถานศึกษา



ผู้กู้ยืมรายเก่า  
เลื่อนหนี้ปี

# ขั้นตอนการให้กู้ยืม



# คำถามที่พบบ่อย



## 1. ขั้นตอนยื่นคำขอกู้ยืม ผู้กู้ยืมเลือกสถานศึกษา มีข้อความขึ้นว่า "สถานศึกษาที่เลือกอยู่ปัจจุบันไม่อยู่ในเงื่อนไขให้กู้ยืมเงินได้ ณ ขณะนี้ กรุณาติดต่อสถานศึกษา"

กองทุนอยู่ระหว่างตรวจสอบหรือรอผลประเมินคุณภาพของสถานศึกษาจากต้นสังกัด ขอให้ตรวจสอบรายชื่อสถานศึกษาได้ที่หน้าเว็บไซต์กองทุนหัวข้อ รายชื่อสถานศึกษาตามประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สามารถดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุน ในปีการศึกษา 2565



# คำถามที่พบบ่อย



**2. หากสถานศึกษาไม่มีผลการประเมิน/  
ผลการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่  
กองทุนกำหนด สามารถให้กู้ยืมได้  
หรือไม่**

กู้ยืมเงินได้เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี  
เท่านั้น

# คำถามที่พบบ่อย



## 3. กรณีผู้กู้ยืมยื่นกู้และไม่สามารถระบุ แผนการเรียนได้ (ระดับมัธยมศึกษา) และประเภท สาขาวิชาได้ (ระดับ อาชีวศึกษา) ต้องดำเนินการอย่างไร

สาเหตุเกิดจากยังไม่มีค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร  
ขอให้สถานศึกษาเข้าระบบ กยศ. (สถานศึกษา)  
เข้ารหัสผู้ทำรายการ (Maker) บันทึกค่าใช้จ่าย  
ตามหลักสูตรและผู้ตรวจสอบรายการ  
(Checker) อนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร  
ให้เรียบร้อยก่อน จึงแจ้งผู้กู้ยืมให้ไป  
ดำเนินการในระบบอีกครั้ง

# คำถามที่พบบ่อย



## 4. กรณีผู้กู้ยืมยื่นกู้ แต่ผู้กู้ยืมไม่พบหลักสูตรในระบบ DSL หรือหลักสูตรยังไม่ปรากฏให้สถานศึกษา สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร หรือปรากฏหลักสูตรไม่ครบถ้วน ต้องดำเนินการอย่างไร (ระดับอุดมศึกษา)

1. ให้ตรวจสอบหน้าเว็บไซต์กองทุน หักข้อ ข้อมูล “ประกาศ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนด ลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565” ว่ามีหลักสูตรดังกล่าวหรือไม่
2. หากไม่พบรายชื่อ แต่หลักสูตรผ่านตามเกณฑ์ฯ แล้ว กองทุน อาจยังไม่ได้รับข้อมูลจากต้นสังกัดหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ นำข้อมูลหลักสูตรเข้าระบบเพิ่มเติมต่อไป (กรณีที่ 1)
3. หากมีปัญหาเรื่องหลักสูตร/หลักสูตรไม่ผ่านตามเกณฑ์ฯ ให้สถานศึกษาติดต่อต้นสังกัด (กรณีที่ 2)

# คำถามที่พบบ่อย



## สำหรับหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่ยังแสดงในระบบ DSL ไม่ครบถ้วน อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 เป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่ผ่านการพิจารณาความสอดคล้องจากระบบ CHECO แล้วกองทุนอยู่ระหว่างดำเนินการ และจะมีการนำหลักสูตรเข้าระบบให้เพิ่มเติมต่อไป

กรณีที่ 2 เป็นหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงที่ยังไม่ผ่านหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาความสอดคล้องจากระบบ CHECO ให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะสามารถนำเข้าระบบได้

สถานศึกษาโปรดตรวจสอบในระบบ CHECO หรือติดต่อต้นสังกัดต่อไป

# คำถามที่พบบ่อย



## 5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน แต่ไม่สามารถเลือกคณะและหลักสูตร ที่กองทุนขึ้นประกาศไว้ได้ ต้องดำเนินการอย่างไร

ผู้กู้ยืมเงินจะยื่นกู้ยืมได้เมื่อสถานศึกษาได้บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรและอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น ขอความกรุณาสถานศึกษาตรวจสอบว่า ได้บันทึกและอนุมัติค่าใช้จ่าย ตามหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

# คำถามที่พบบ่อย



**6. ปัจจุบันระบบแสดงหลักสูตรเฉพาะสาขาที่ผ่าน  
ประเมินหรือไม่ครบรอบ ซึ่งจะทำให้ผู้กู้รายใหม่  
ที่จะขอกู้ยืมในสาขาที่ปรับปรุงหรือไม่ผ่านประเมิน  
ไม่สามารถกู้ยืมได้ ทั้งนี้ สำหรับนักศึกษารายเก่า  
เลื่อนชั้นปีในสาขาที่มีการปรับปรุงหลักสูตร  
จะสามารถกู้ยืมต่อได้หรือไม่**

**สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีจะสามารถกู้ยืมได้  
จนจบการศึกษา**

# คำถามที่พบบ่อย



**7. การบันทึกปฏิทินการศึกษา (เฉพาะระดับอุดมศึกษา แต่ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาไม่ต้องบันทึกปฏิทินการศึกษา) หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องและได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาสามารถแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร**

แก้ไขได้ โดยสถานศึกษาเข้ารหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) สามารถยกเลิกการอนุมัติพร้อมระบุเหตุผลประกอบการยกเลิกอนุมัติได้ และเมื่อยกเลิกแล้วก็จะสามารถบันทึกปฏิทินการศึกษาได้ใหม่อีกครั้ง

# คำถามที่พบบ่อย



**8. การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ในส่วน  
ที่ให้กรอก "จำนวนนักศึกษาจริงที่ลงทะเบียน"  
หากสถานศึกษายังไม่ทราบจำนวนนักศึกษา  
ที่แน่ชัด สถานศึกษาต้องกรอกข้อมูลอย่างไร**

กรณีสถานศึกษายังไม่ทราบจำนวนนักศึกษา  
ที่แน่ชัด ให้สถานศึกษากรอกข้อมูลจำนวน  
นักศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนโดยประมาณการได้



# คำถามที่พบบ่อย



**9. ในส่วนที่ให้กรอก "จำนวนนักศึกษาจริงที่ลงทะเบียน" ต้องกรอกเป็นจำนวนนักศึกษาจริงที่ลงทะเบียนในทุกชั้นปีรวมกัน หรือจำนวนตามแผนรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2565**

จำนวนนักศึกษารวมทุกชั้นปี

# คำถามที่พบบ่อย



## 10. การเตรียมการให้กู๊ยืม หาก สถานศึกษาดำเนินการบันทึกการค่าใช้จ่าย ตามหลักสูตรผิด ต้องดำเนินการอย่างไร

แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีผู้ทำรายการ (Maker) บันทึกไม่ถูกต้อง  
สถานศึกษาสามารถแก้ไขได้เอง โดยผู้ทำรายการ  
(Maker)
2. กรณีส่งไปที่ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)  
แล้ว ผู้ตรวจสอบรายการแก้ไขได้ก่อนอนุมัติ  
ทั้งนี้ กรณีอนุมัติแล้ว ให้กดยกเลิกอนุมัติและ  
ดำเนินการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรใหม่อีกครั้ง

# คำถามที่พบบ่อย



## 11. การรายงานสภาพการศึกษาของผู้กู้ยืม สามารถเลือกรายงานเป็นรายหลักสูตรได้หรือไม่

ได้ โดยสถานศึกษาสามารถเลือกรายงานสถานภาพผู้กู้ยืมรายหลักสูตรได้ โดยเลือก "รูปแบบการค้นหา รายหลักสูตร" และกดเลือกรายชื่อนักศึกษาที่จะรายงานทั้งหมด จากนั้นเลือก "รายงานสถานภาพ" ด้านล่างจอก็สามารถรายงานสถานภาพนักศึกษาเป็นรายหลักสูตรได้

# คำถามที่พบบ่อย



**12. กรณีจะรายงานสถานภาพ ระบบจะให้ตรวจสอบคุณสมบัติ 4 ข้อ ซึ่งในข้อที่ 4 เป็นเรื่องการทำประโยชน์ต่อสาธารณะ/สังคม ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง (จิตอาสา) ในส่วนนี้สถานศึกษาต้องเลือก "ใช่" เพื่อให้สามารถรายงานสถานศึกษาได้ใช่หรือไม่**

สถานศึกษาต้องตรวจสอบว่านักศึกษาได้ทำประโยชน์ต่อสาธารณะ/สังคม ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง แล้วหรือไม่ หากครบถ้วนแล้วจึงกดเลือก "ใช่" ซึ่งเป็นขั้นตอนเดียวกับการปฏิบัติงานของสถานศึกษาทุกปีการศึกษาที่ผ่านมา

# คำถามที่พบบ่อย



## 13. หากขณะนี้ยังไม่ถึงช่วงเวลา สถานศึกษากำหนดให้นักศึกษาจัดส่ง ชั่วโมงจิตอาสา สถานศึกษาจะสามารถ รายงานสถานภาพนักศึกษาอย่างไร

กรณีนี้ขอให้สถานศึกษารายงานสถานภาพ  
การศึกษาสำหรับนักศึกษารายที่ได้ส่งชั่วโมง  
จิตอาสาเรียบร้อยแล้วก่อน และเมื่อนักศึกษา  
รายใดได้ส่งชั่วโมงจิตอาสาเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว  
สถานศึกษาสามารถรายงานสถานภาพของ  
รายนั้นเพิ่มเติมได้

# คำถามที่พบบ่อย



## 14. สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี กรณีสถานศึกษาไม่รายงานสถานภาพ ให้ผู้กู้ยืมจะมีผลอย่างไร และระบบเปิดให้ รายงานสถานภาพได้ตลอดหรือไม่

หากสถานศึกษาไม่ได้รายงานสถานภาพผู้กู้ยืมรายใด ผู้กู้ยืมรายนั้นจะยังไม่สามารถกู้ยืมเงินได้ รวมทั้งผู้กู้ยืมที่สำเร็จการศึกษา หากสถานศึกษาไม่รายงานสถานภาพผู้กู้ยืมจะไม่สามารถยื่นกู้กับสถานศึกษาใหม่ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถรายงานสถานภาพได้ตลอด

# คำถามที่พบบ่อย



## 15. การรายงานสถานภาพ หาก สถานศึกษายังต้องรอผลการอนุมัติ ให้สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาบางราย ต้องรายงานสถานภาพการศึกษายังไร

สถานศึกษาสามารถเลือกรายงานสถานภาพ  
สำหรับรายที่ทราบสถานะก่อนได้ โดย  
ไม่จำเป็นต้องรายงานสถานภาพของผู้ที่ยัง  
ทั้งหมดของสถานศึกษาพร้อมกัน และเมื่อใด  
ที่ทราบสถานะของนักศึกษาสามารถรายงาน  
เพิ่มเติมได้

## 16. การรายงานสถานภาพการศึกษา มีที่กรณี

แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 การรายงานโดยสถานศึกษา

การรายงานสถานภาพการศึกษาโดยสถานศึกษา

เช่น สำเร็จการศึกษา ศึกษาต่อ ลาออก/พ้นสภาพ เป็นต้น

กรณีที่ 2 การรายงานโดยผู้กู้ยืมเงิน

การรายงานสถานภาพการศึกษาโดยผู้กู้ยืม ได้แก่

1. ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ยืมเงินต่อ เพื่อรักษาสถานภาพการศึกษาว่า “กำลังศึกษาอยู่”
2. ศึกษาต่อ และกู้ยืมเงินต่อ

(กรณีสถานศึกษาไม่สามารถรายงานได้)



## 17. กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลรหัส นักเรียน/นักศึกษา และข้อมูลหลักสูตร ที่ไม่สมบูรณ์ สามารถแก้ไขได้อย่างไร

เข้ารหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ไปที่เมนู  
จัดการข้อมูลผู้ขี้ม >> ค้นหาสถาณะผู้ขี้มเงิน >>  
ใส่ข้อมูลผู้ขี้ม กดค้นหารายละเอียด >> ปรับปรุง  
ข้อมูลการศึกษา >> ยืนยันข้อมูล  
หลังจากนั้น ระบบจะปรับปรุงข้อมูลตามที่ได้แก้ไข

หมายเหตุ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือการแก้ไขรหัสนักเรียน/  
นักศึกษา สำหรับสถานศึกษา หน้าเว็บไซต์กองทุน

## 18. สถานศึกษาต้องการแก้ไขข้อมูล ชั้นปีของผู้กู้ยืม สามารถแก้ไขได้อย่างไร

- กรณีรายเก่าเลื่อนชั้นปี สถานศึกษาเข้ารหัสผู้ทำรายการ (Maker) รายงานสถานภาพของผู้กู้ยืมใหม่
- กรณีรายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา/รายเก่าย้ายสถานศึกษา ขั้นตอนตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน หากผู้กู้ยืมยื่นคำขอกู้มาที่สถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาเข้ารหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) แก้ไขได้

# คำถามที่พบบ่อย



## 19. การบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ ลงทะเบียนจริง ค่าเล่าเรียนต้องรวม ค่าธรรมเนียมหรือไม่ เนื่องจากไม่พบช่อง ให้กรอกค่าธรรมเนียม

ระบบ DSL ให้กรอกเฉพาะค่าเล่าเรียน โดย  
ไม่ต้องกรอกค่าธรรมเนียม เนื่องจากค่าธรรมเนียม  
ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ หากนักศึกษา  
ประสงค์จะกู้ยืมค่าธรรมเนียม

# คำถามที่พบบ่อย



**20. กรณีผู้กู้ยืม Log in แล้วพบข้อความ "ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากสถานศึกษา ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงที่ลงทะเบียน กรุณาติดต่อสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบ"**

ให้ผู้กู้ยืมติดต่อสถานศึกษา สถานศึกษา  
เข้ารหัสผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)  
บันทึกค่าเล่าเรียนฯ ตามที่ลงทะเบียนจริงของ  
ผู้กู้ยืม



“ให้โอกาส ให้อนาคต”

