

LOS

ระบบจัดการการให้กู้ยืม
(Loan origination system)



Agenda

1. ภาพรวม 7 ขั้นตอนการกู้ยืม
2. การเข้าใช้ระบบ LOS ในส่วนของ *Super User*
3. การจัดเตรียมกู้ยืมโดย สถานศึกษา (ขั้นตอน, ภาพระบบ, การดำเนินการ)

Channel

ผู้กู้ยืมเงิน ,
ผู้คำประกัน ,
ผู้แทนโดยชอบธรรม

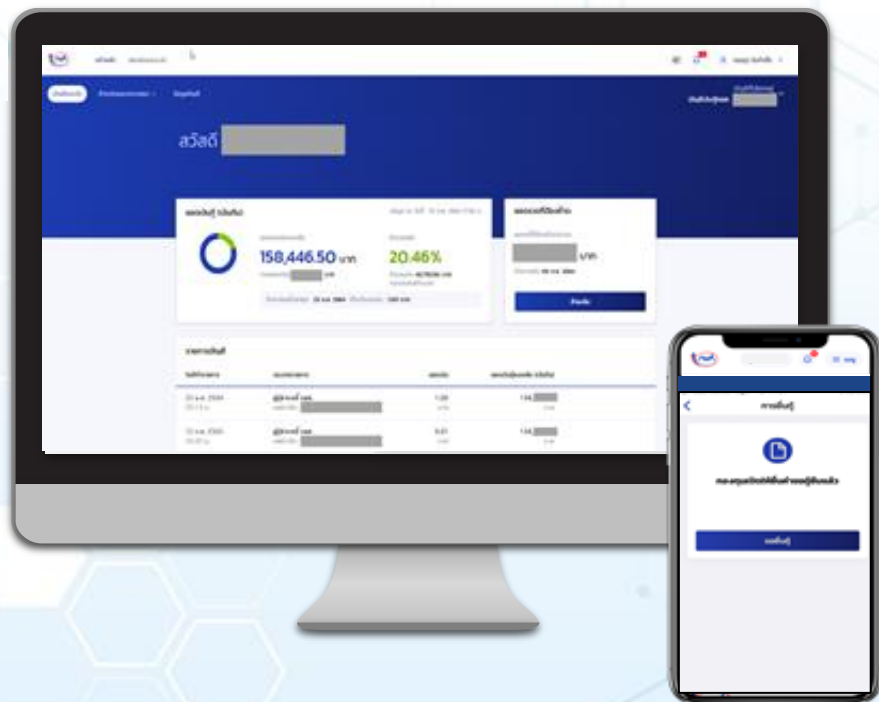
ใช้งานผ่านช่องทาง

Web Application 

และ Mobile Application



<https://wsa.dsl.studentloan.or.th>



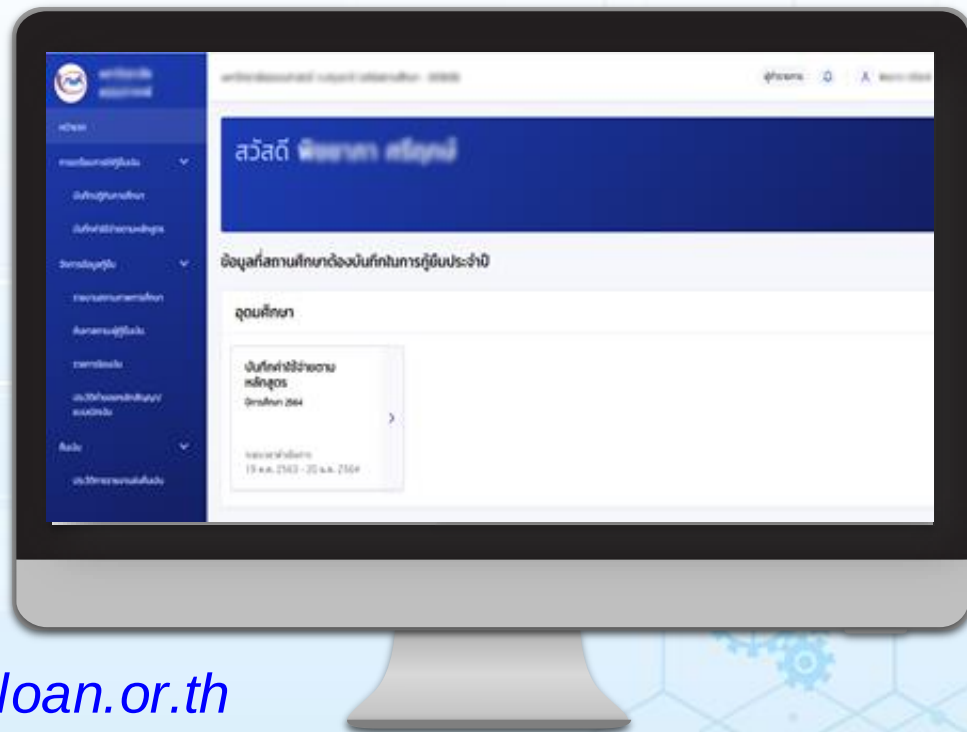
Channel

สถานศึกษา

ใช้งานผ่านช่องทาง
Web Application



<https://institute.dsl.studentloan.or.th>



Channel

ตัวแทน

ดำเนินการโดย **สถานศึกษา**

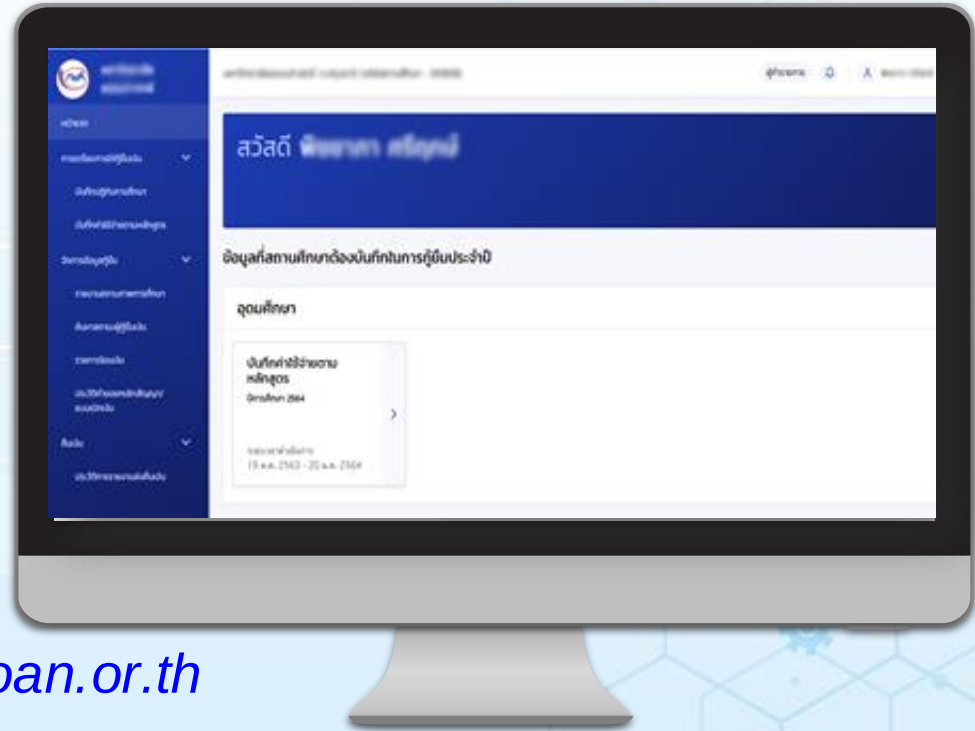
ใช้งานผ่านช่องทาง

Web Application

ของสถานศึกษา



<https://institute.dsl.studentloan.or.th>



ภาพรวม 7 ขั้นตอนการกู้ยืม

GET STARTED



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

การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม



ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนแปลงระดับ/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี



ผู้กู้ยืมเงินทุกกลุ่มและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการลงทะเบียนของรหัสเข้าระบบ DSL เพื่อไปดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น

1. การเตรียมการให้กู้ยืม

GET STARTED



1. การเตรียมการให้กู้ยืม

1.1 บันทึก**ปฏิทินการศึกษา**



1.2 บันทึก**ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร**



1. การเตรียมการให้กู้ยืม

1.1 บันทึกรูปแบบการศึกษา

- ◇ วันที่ เปิด-ปิด ภาคเรียน
- ◇ วันที่ เพิ่ม-ถอน รายวิชา



1. การเตรียมการให้กู้ยืม

1.1 บันทึกปฏิทินการศึกษา

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ประจำการศึกษา
2564

สถานะ
รอผู้ทำรายการบันทึกแก้ไข

ประวัติการทำรายการ

จุดมศึกษา

รูปแบบการเปิดการเรียนการสอน
ทั่วไป

รูปแบบภาคเรียน
2 ภาคเรียน

ทั่วไป - 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ภาค)

ภาคเรียน	เริ่มต้น - ปิด ภาคเรียน *	วันที่พ้นก่อน ราชวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 08 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 04 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 22 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 13 ม.ค. 2564

สร้างปฏิทินกำหนดเขตหลักสูตร

ยกเลิก

บันทึก

1. การเตรียมการให้กู้ยืม

1.2 บันทึกราคาใช้จ่ายง่ายตามหลักสูตร

- ◇ ค่าเล่าเรียน
- ◇ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา



1.2 บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

สินค้า	หมวดหมู่	ค่าเข้าหัตถ์ (บาท)	ค่าใช้สอย/ค่าเสื่อมราคา (บาท)	ยอดรวม (บาท)
สินค้า 1	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
สินค้า 2	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
สินค้า 3	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
สินค้า 4	1	40,000	0	40,000
	2	30,000	0	30,000
ยอดรวมตามหลักสูตร				370,000 บาท

2. การรายงานสถานภาพทางการศึกษา

GET STARTED



2. การรายงานสถานภาพการศึกษา

2.1 รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน
รายเก่า (ประจำปี)

2.2. รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินที่
มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี



2. การรายงานสถานภาพการศึกษา

- ◇ รายงานสถานภาพรายหลักสูตร
- ◇ รายงานสถานภาพรายบุคคล

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานภาพ | โอนสถานะ

รูปแบบการสืบหา

☒ รายหลักสูตร ☐ รายผู้กู้ยืม

ตัวกรองการสืบหา

บัตรเรียน: 2564 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี สถานะ: ที่โอนมา

คณะ: ที่โอนมา สาขาวิชา: - หลักสูตร: หลักสูตรบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา... ปีที่: ที่โอนมา

รายละเอียดสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

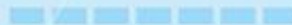
ข้อมูล 9 รายการ

☐	ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา	เรียนจบเรียบร้อยแล้ว	สถานภาพการศึกษา	สถานะ
☒	1			-	รายงานสถานภาพ
☒	2			-	รายงานสถานภาพ

แสดงจำนวน 30 รายการ

3. การยื่นคำขอกู้ยืม

GET STARTED

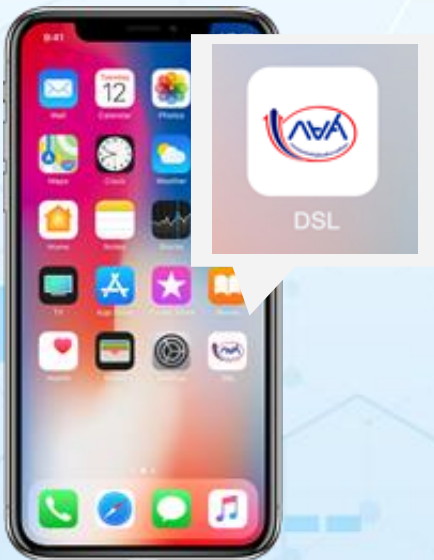


3. การยื่นคำขอกู้ยืม

3.1 ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นคำขอกู้ยืมผ่านทาง

ช่องทางที่ 1

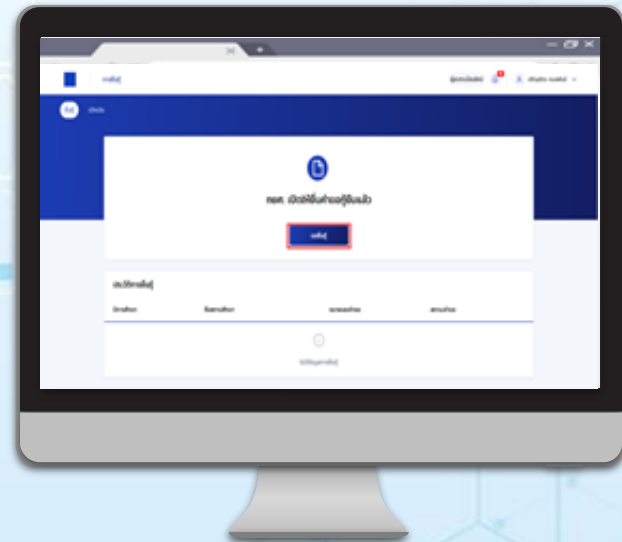
กยศ. Connect



ช่องทางที่ 2



<https://wsa.dsl.studentloan.or.th>



1. บันทึกข้อมูลสถานศึกษา
2. บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล
3. บันทึกข้อมูลผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม
4. แบบเอกสารให้ความยินยอมในการตรวจสอบข้อมูล (Consent) ของผู้รู้และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. การยื่นกู้

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยื่นคำขอสำเร็จ

ข้อมูลการศึกษา

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ชื่อ - นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด

อายุ

24 ก.ย. 2543

21 ปี

ข้อมูลการติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์บ้าน

-

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

-

อีเมล

kXXXXXXXXXXXXX4@gmail.com



กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง หากต้องการแก้ไขกรุณาดำเนินการที่เมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

3. การยื่นกู้

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

ยื่นยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา

สำเร็จ

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

กรุณายื่นแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อใช้ในการยื่นกู้
รองรับไฟล์ PDF, JPEG, GIF, TIFF, PNG ขนาดรวมไม่เกิน 100 MB

เอกสารประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน



หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

• แบบเอกสารเพิ่ม

เอกสารที่แนบแล้ว

 554549.jpg



เอกสารประกอบการพิจารณาบิดา



หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

• แบบเอกสารเพิ่ม

เอกสารที่แนบแล้ว

 565068.jpg



3. การยื่นคำขอกู้ยืม

3.2 การตรวจสอบข้อมูลการยื่นกู้ โดย สถานศึกษา

ผ่านช่องทาง



<https://institute.dsl.studentloan.or.th>



สถานศึกษา

ตรวจสอบ

และยืนยัน

ข้อมูลผู้กู้ยืม

ตรวจสอบแบบคำขอยืมเงิน

1

ตรวจสอบข้อมูล
การสมัคร

2

ตรวจสอบข้อมูล
ผู้กู้ยืมเงิน

3

ตรวจสอบข้อมูล
บิดา มารดา
หรือผู้ปกครอง

4

ตรวจสอบ
คุณสมบัติผู้กู้ยืมเงิน

5

ยืนยันข้อมูล

6

สำเร็จ

นางสาว มีนาถ คำเมือง

สถานศึกษา

อยู่ระหว่างสถานศึกษาตรวจสอบ

เลขที่คำขอยืมเงิน

L2564001818200009



แนบเอกสารภาพ

ข้อมูลบิดา

ความสัมพันธ์ ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน อีเมล	บิดา นาย การณ์ คำเมือง 4-1487-64832-02-5 -	เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ หมายเลขการศึกษา	- 089-999-9999 -
อาชีพ ประเภทรายได้ ส่วนแบ่ง ชื่อธนาคาร	พนักงานรับใช้ รายได้ประจำ พนักงานบัญชี KTB	รายได้ต่อปี (บาท) เบอร์โทรศัพท์มือถือ	150,000 -

1. หนังสือยินยอมเปิดบัญชีและสำเนาบัตรประชาชน (บิดา)



แนบเอกสาร



แนบประวัติการ



คลิกเพื่อดูรายละเอียดเอกสารแนบ

ข้อมูลการ

สถานะ

ไม่ทราบข้อมูล

ยืนยัน

เสร็จสิ้น

สถานศึกษา

ตรวจสอบเอกสาร

ที่ผู้กู้ยืมแนบไฟล์

อำเภอ/เขต ราชบุรีราชบุรี	รหัสกลาง 10310	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
ข้อมูลทั่วไปผู้กู้เงิน			
เลขที่ผู้ กู้เงิน	123	สาขา	-
หมู่บ้าน	-	ห้องที่	12
ตลาด	-	หมู่ที่	-
ถนน	-	ซอย	-
อำเภอ/เขต ราชบุรีราชบุรี	ภาคเหนือ	ตำบล/แขวง	คลองขวาง
อำเภอ/เขต ราชบุรีราชบุรี	10160	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเอกสาร			
ชื่อผู้	ตามชื่อผู้ลงทะเบียน		

1. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและทำเนียบประชาชน (ผู้กู้ยืมเงิน)

เอกสารถูกต้อง

เอกสารไม่ถูกต้อง

ส่งแนบบัตรประชาชนผู้กู้ยืม

2. บันทึกกิจกรรมจิตอาสา (ผู้กู้ยืมเงิน)

เอกสารถูกต้อง

เอกสารไม่ถูกต้อง

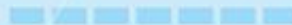
แนบกิจกรรมจิตอาสา.png

ฉบับนี้

ถัดไป

4. การอนุมัติคำขอกู้ยืม

GET STARTED



4. การอนุมัติคำขอกู้ยืม

ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ

- ข้อมูลจาก ผู้กู้ยืมเงิน
- ข้อมูลจาก สถานศึกษา
- ข้อมูลจาก หน่วยงานภายนอก

4. การอนุมัติคำขอกู้ยืม

ระบบ แจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืม
ไปยัง **ผู้กู้ยืมเงิน** ผ่านช่องทางดังนี้

- Mobile App Notification
- Web Notification
- E-mail



4. การอนุมัติคำขอกู้ยืม

ระบุ แจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืม
ไปยัง **สถานศึกษา** ผ่านช่องทางดังนี้

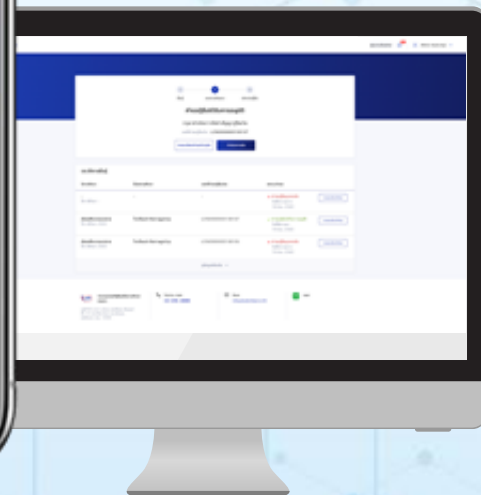
- E-mail สถานศึกษา (E-mail กลาง)



สำหรับ **ผู้กู้ยืมเงิน**
สามารถติดตาม
“สถานะ”
การยื่นกู้ผ่านช่องทาง
Mobile Application

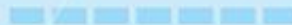


ได้รับการอนุมัติ



5. การจัดทำสัญญาซื้อขายเงิน

GET STARTED



5.1 ผู้กู้ยืมเงิน ทำการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำสัญญา

- 

ពិបាកបំផុត

Copyright © 2006 John Wiley & Sons, Ltd.

© 2009 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 265: 103–111

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

ឈ្មោះ	ឈ្មោះអង្គភាព	លេខសម្គាល់	XXX-XXXX-XX
អាសយដ្ឋាន	អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ (សម្រាប់)	ទូរស័ព្ទ	XXXXXXX

misclassification

ឈ្មោះអ្នកប្រកាស	លេខសៀវភៅ	ឈ្មោះអ្នកប្រកាស	លេខសៀវភៅ
អ្នកប្រកាស	១២៣	អ្នកប្រកាស	៤៥៦

doi:10.1017/S002229241000050

[illegible]

doi:10.1017/S0022292412001616

จำนวน	20	จำนวน	-
ชื่อ	-	ชื่อ	-
สกุล	-	สกุล	0
อาชีพ	-	อาชีพ	0, 000/000 000
อายุ	000/00	อายุ/อายุ	000/000
จำนวน/ชื่อ	000/000	จำนวน/ชื่อ	000/000/000
ชื่อ/ชื่อ	000/00	ชื่อ/ชื่อ	000/000/000

ប្រភេទសត្វលោកវត្តភ្នំភ្នំព្រះស្រីរាជ្យ

Downloaded from <http://ajphaphysoc.org/> at University of California, San Francisco on November 10, 2014

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

Gender

<http://dx.doi.org/10.1016/j.jmb.2006.05.004>

5. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

5.2 ผู้กู้ยืมเงิน, ผู้แทนฯ (ถ้ามี), ผู้ค้ำประกัน

ไปทำการลงนาม “สัญญากู้ยืมเงิน”

ที่ **ตัวแทน (สถานศึกษา)** โดยต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- บัตรประชาชนของผู้ที่ลงนาม
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ลงนาม

5. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

5.3 **สถานศึกษา** ดำเนินการในฐานะ **ตัวแทน** การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน โดย

- ยืนยันข้อมูลผู้ลงนาม
- จัดพิมพ์สัญญาฯ
- สแกนเอกสารสัญญาฯ ที่ลงนามเสร็จสิ้น

ผ่านหน้าจอระบบ

5. การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

5.4 **สถานศึกษา** ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับ
หน่วยงานที่กองทุนกำหนด เป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บเอกสาร

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนาม แบบยืนยันฯ

GET STARTED

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันฯ

6.1 สถานศึกษา

บันทึก “ค่าเล่าเรียน” และ
“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องฯ”
ตามที่ลงทะเบียนจริงของ
ผู้กู้ยืมเงิน

บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง

คุณวุฒิกรรมการ

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประเภทการลงทะเบียน: ตามจริง

ชนิดการยืนยัน: ปริญญาตรี

บันทึกค่าเล่าเรียน (สำหรับการบันทึกข้อมูลแบบหลายรายการ)

ค่าเล่าเรียน: 0 บาท

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง: 0 บาท

ยอดรวม: 0 บาท

ยืนยันทั้งหมด

รหัสบันทึก	ชื่อ	สถานภาพ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)
1 423425	นาง ชัยภรณ์ นนทวงษ์	ค่าเล่าเรียน	11,111	22,222	33,333
2 4520547230	นาง ชัยภรณ์ นนทวงษ์	ค่าเล่าเรียน	22,222	0	22,222
3 455	นาง ชัยภรณ์ นนทวงษ์	ค่าเล่าเรียน	2,000	0	2,000
4 53556475	นาง ชัยภรณ์ นนทวงษ์	ค่าเล่าเรียน	40,000	0	40,000
5 A54321	นาง ชัยภรณ์ นนทวงษ์	ค่าเล่าเรียน	4,000	3,500	7,500

6.2 ព្រឹត្តិការណ៍

[illegible]

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันฯ

6.3 ผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)

ไปทำการลงนาม “แบบยืนยันฯ” ที่ ตัวแทน (สถานศึกษา)
โดยต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- บัตรประชาชนของผู้ที่ลงนาม
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ลงนาม

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันฯ

6.4 **สถานศึกษา** ดำเนินการในฐานะ **ตัวแทน** การจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมโดย

- ยืนยันข้อมูลผู้ลงนาม
- จัดพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินฯ
- สแกนเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินฯ ที่ลงนามเสร็จสิ้น

ผ่านหน้าจอระบบ

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันฯ

6.5 **สถานศึกษา** ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่
กองทุนกำหนดให้เป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บเอกสาร

6. การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันฯ

6.6 **ระบบ** ดำเนินการโอนเงินอัตโนมัติ ตามเงื่อนไข
การจ่ายเงินของกองทุน

สรุปการจัดส่งเอกสาร

ตัวแทน(สถานศึกษา) ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่
กองทุนกำหนดให้เป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

1. ขั้นตอนยื่นกู้

- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลและเอกสารประกอบ

2. ขั้นตอนลงนามสัญญา

- หนังสือให้ความยินยอมรับเงื่อนไขการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และเอกสารประกอบ
- สัญญากู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

3. ขั้นตอนแบบยืนยันการเบิกเงิน

- แบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารประกอบ

7. การคืนเงิน

GET STARTED



7. การคืนเงิน

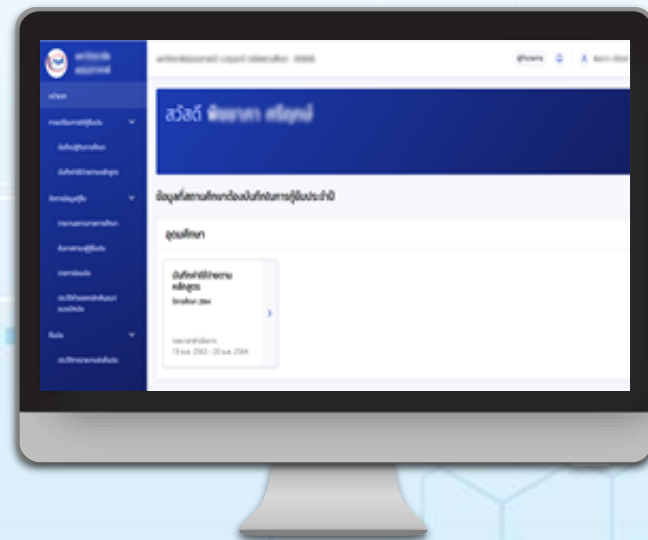
7.1 **สถานศึกษา** คืนเงิน

7.2 **ผู้กู้ยืมเงิน** ยกเลิกสัญญา/แบบยืนยัน

7. การคืนเงิน

7.1 สถานศึกษา คืนเงิน

สถานศึกษา
ต้องแจ้งการส่งคืนเงิน
บนระบบ “ทุกภาคเรียน”



7. การคืนเงิน

7.1 สถานศึกษา คืนเงิน

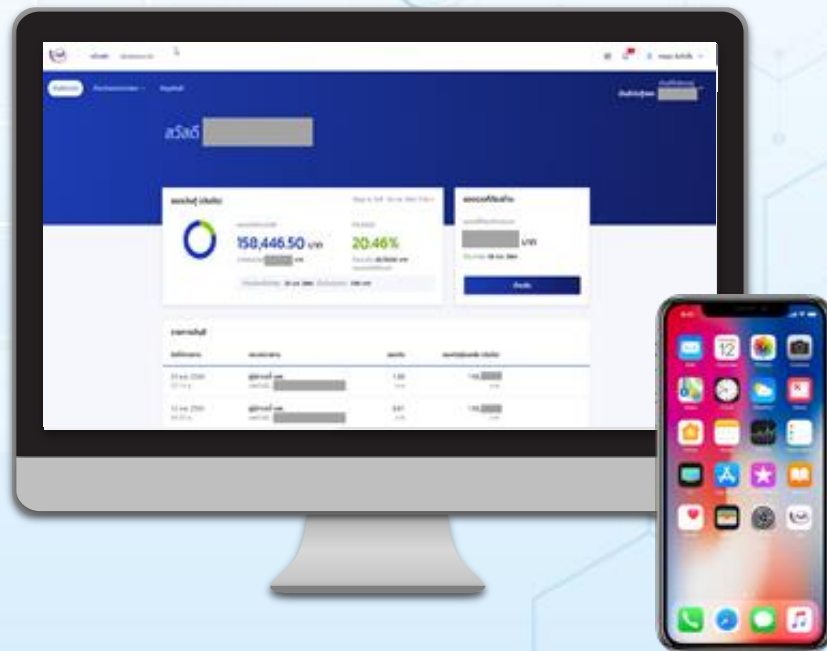
สถานศึกษา สามารถทำการส่งคืนเงินโดยผ่านช่องทาง

- **ธนาคารกรุงไทย** (เคาน์เตอร์ธนาคาร, KCorp)
- **ธนาคารอิสลาม** (เคาน์เตอร์ธนาคาร)

7. การคืนเงิน

7.2 ผู้กู้ยืมเงิน ยกเลิกสัญญา/แบบยืนยัน

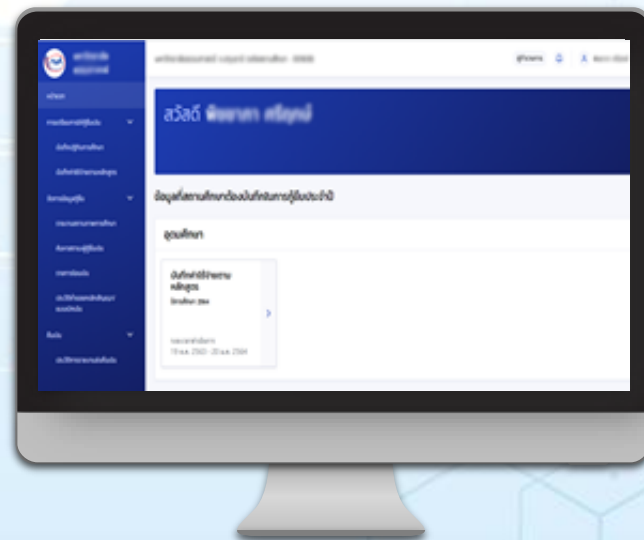
ผู้กู้ยืมเงิน ทำการขอ
ยกเลิกสัญญาผ่าน
ระบบ



7. การคืนเงิน

7.2 ผู้กู้ยืมเงิน ยกเลิกสัญญา/แบบยืนยัน

สถานศึกษา ทำการ
ยืนยันการขอยกเลิก
สัญญาของผู้กู้ยืมเงิน



7. การคืนเงิน

7.2 ผู้กู้ยืมเงิน ยกเลิกสัญญา/แบบยืนยัน

ผู้กู้ยืมเงิน สามารถทำการส่งคืนเงินโดยผ่าน
ช่องทาง

- ธนาคารกรุงไทย

(เคาน์เตอร์ธนาคาร, ATM, Krungthai NEXT, เป๋าตังค์)

- ธนาคารอิสลาม

(เคาน์เตอร์ธนาคาร)

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



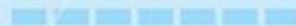
ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/
ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/
สาขาวิชา



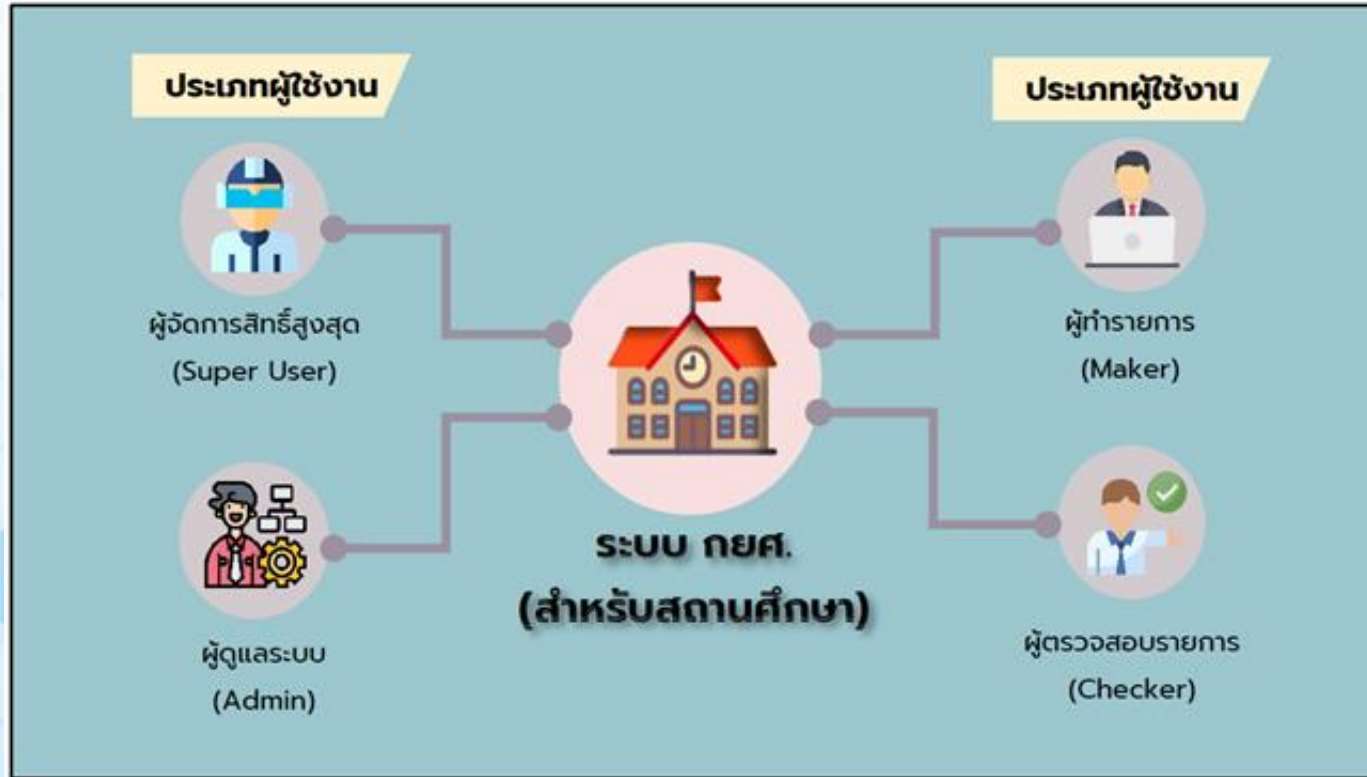
ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ขั้นตอนการทำงาน **การเข้าใช้ระบบ *Super User***

GET STARTED



ประเภทผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าใช้ระบบส่วนสถานศึกษา



1. ผู้จัดการสิทธิ์สูงสุด (Super User)

มีหน้าที่เสมือนเป็นตัวแทนของสถานศึกษา

โดยทุกสถานศึกษาจะต้องมีผู้จัดการสิทธิ์สูงสุด (Super User)
ทำหน้าที่ ดังนี้

- บริหารจัดการผู้ใช้งาน (Admin, Maker, Checker)
- แก้ไขข้อมูลการติดต่อ ของสถานศึกษาหรือวิทยาเขตภายใต้สถานศึกษาหลัก

2. ผู้ดูแลระบบ (Admin)

ทำหน้าที่ ดังนี้

- จัดการผู้ใช้งานระบบภายในสถานศึกษาหรือวิทยาเขตที่สังกัด
- ดูแลประวัติการทำรายการต่างๆ

3. ผู้ทำรายการ (Maker)

มีหน้าที่ในการ**ทำรายการ**และ**บันทึกข้อมูล** **เตรียมการก่อนให้ผู้กู้ยืม**

- บันทึกพฤติกรรมการศึกษา
- บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร
- บันทึกรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

4. ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

มีหน้าที่ในการยืนยันข้อมูลจากผู้ทำรายการ(Maker) และ บันทึกข้อมูลทางการเงิน เช่น

- ตรวจสอบคำขอกู้ยืม
- ยืนยันการบันทึกปฏิบัติการศึกษา
- ยืนยันค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร
- บันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง
- การยกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
- รายงานการคืนเงินประจำภาค

ผู้ตรวจสอบรายการ(Checker) สามารถมีได้มากกว่า 1 ผู้ใช้งาน โดยไม่สามารถเป็นคนเดียวกับผู้ทำรายการ (Maker) ได้

ขั้นตอนการทำงาน

การเข้าใช้ระบบ **Super User**

- เข้าระบบเดิม (e-Studentloan) เพื่อรับ User/Password
- เข้าสู่ ระบบใหม่ DSL (LOS) เพื่อทำการยืนยันและบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ



EP: 1 การใช้งานครั้งแรกของผู้จัดการสิทธิ์สูงสุด Super User



EP: 2 การเพิ่มผู้ใช้งานของผู้ดูแลระบบ Admin ผู้ทำรายการ Maker
ผู้ตรวจสอบรายการ Checker



EP: 3 การลงทะเบียนเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ Admin ผู้ทำรายการ Maker
ผู้ตรวจสอบรายการ Checker



EP: 4 การใช้งานเมนู Self-Service

ขั้นตอนการทำงาน

การจัดเตรียมกู้ยืมโดย สถาบันศึกษา

GET STARTED



ขั้นตอนการทำงาน

การจัดเตรียมกู้ยืมโดย สถานศึกษา

1. บันทึกปฏิทินการศึกษา



2. บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร



3. การรายงานสถานภาพการศึกษา



1. บันทึกปฏิบัติการการศึกษา



1. บันทึกปฏิทินการศึกษา

ดำเนินการโดย **สถานศึกษา**

- ผู้ทำรายการ (Maker)
- ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกปฏิทินการศึกษา โดย **ผู้ทำรายการ Maker 1/2**)

1

เมนูทางด้านซ้ายเป็นช่องทางหลักในการบันทึกปฏิทินการศึกษา

ผู้ทำรายการ

บันทึกปฏิทินการศึกษา

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

บันทึกปฏิทินการศึกษา

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลที่สถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

อุดมศึกษา

สรุปผลช่วงดำเนินการ

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ต.ค. 2563 - 05 มี.ค. 2564

สรุปผลช่วงดำเนินการ

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ต.ค. 2563 - 06 มี.ค. 2564

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกปฏิทินการศึกษาโดย **ผู้ทำรายการ Maker 2/4**)

บันทึกปฏิทินการศึกษา

2

ประจำปีการศึกษา
2564

สถานะ
รอผู้ทำรายการบันทึกแก้ไข

ประวัติการรายการ

ดูตามศึกษา

3

รูปแบบการเปิดการเรียนการสอน
ทั่วไป

รูปแบบภาคเรียน
2 ภาคเรียน

ช่วง - 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ภาค)

4

ภาคเรียน	วันเปิด - ปิด ภาคเรียน *	วันให้คะแนน รายวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 08 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 04 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 22 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 13 ม.ค. 2564

5B

สร้างปฏิทินกำหนดหลักสูตร

ยกเลิก

บันทึก

5A

สถานะจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

7A

สถานะ
รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

6A

ยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา

เนื่องจากปฏิทินการศึกษาไม่ตรงกับระบบการศึกษา, เปิดเรียน ของผู้เรียนในสถานศึกษาของท่าน กรุณาผู้เรียนยืนยัน หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบรายการพิจารณาอนุมัติ

ยกเลิก

ยืนยัน

5B

กดเพื่อ เพิ่มปฏิทินแบบกำหนดหลักสูตร กรณีสถานศึกษาที่มีบางหลักสูตรที่มีจำนวนภาคเรียนและเวลาเปิด-ปิดไม่ตรงกับปฏิทินหลัก

5A

กดเพื่อ บันทึกปฏิทินการศึกษา กรณีสถานศึกษา มีจำนวนภาคเรียนและเวลาเปิด-ปิด ภาคเรียนเหมือนกันทุกหลักสูตรทั้งสถานศึกษา

72

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกปฏิทินการศึกษาโดย **ผู้ทำรายการ Maker 3/4**)

สร้างปฏิทินแบบกำหนดหลักสูตร

รูปแบบการวัดผลตามสมรรถนะ: **ทั่วไป** | รูปแบบการสอบ: **2 ภาคเรียน**

กรุณาส่งปฏิทินนี้ไปยังโรงเรียนด้วย

2 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2564 = สำหรับหลักสูตรที่เสนอ

6B

เลือกประเภทปฏิทินว่าเป็นทั่วไป/อาเซียน
จำนวนภาคเรียน และตั้งชื่อปฏิทินการศึกษา
เพื่อให้ง่ายในการจำแนกว่าใช้กับหลักสูตร
อะไร

บันทึกปฏิทินการศึกษา (3 ภาค)

ปีการศึกษา: **ปีการศึกษา 2564** | ปีการศึกษา: **ปีการศึกษา 2564**

ภาคเรียน	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 09 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 04 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 16 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 11 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 3	24 ม.ค. 2564 - 30 ม.ค. 2564	24 ม.ค. 2564 - 26 ม.ค. 2564

7B

รายการหลักสูตรหลังเพิ่มจะ
แสดงในส่วนนี้ ซึ่งจะ
เป็นหลักสูตรที่ใช้กับปฏิทิน

กำหนดหลักสูตรที่ใช้กับปฏิทิน

สาขา	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร
การศึกษาระดับประถมศึกษา	25571501103273	หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)
การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	25571501102801	หลักสูตรวิชาสามัญ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)

8B

กำหนดหลักสูตรที่ใช้กับปฏิทิน

สาขา	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร
การศึกษาระดับประถมศึกษา	25400201105559	หลักสูตรวิชาสามัญ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)
การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	25400201105560	หลักสูตรวิชาสามัญ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)
การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	25400201105553	หลักสูตรวิชาสามัญ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)
การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	25400201105555	หลักสูตรวิชาสามัญ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551)

9B

กด เพื่อเพิ่มหลักสูตรตามที่กดเลือกไว้

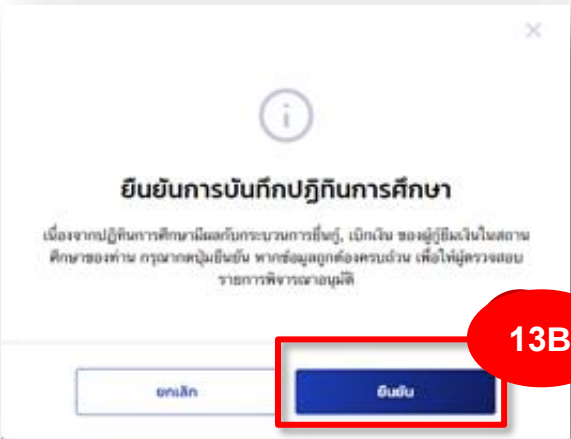
กด เพื่อบันทึกปฏิทินประจำปีการศึกษา
เพื่อส่งต่อให้ผู้ตรวจสอบรายการ อนุมัติ

10B

11B

12B

การเตรียมการกำัใหัยม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกปฏิทินการศึกษาโดย ผู้ทำรายการ Maker 4/4)



ตัวอย่างหน้าจอ การบันทึกปฏิทินระดับอุดมศึกษาแบบ มีการเปิดภาคเรียนไม่ตรงกับปฏิทินหลัก

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา: 2564 ภาคเรียน: 2 ภาคเรียน

14B

สถานะจะเปลี่ยนเป็น รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

ภาคเรียน	วันเปิด - ปิด ภาคเรียน	วันสิ้นสุดภาคเรียน
ภาคเรียนที่ 1	03 ส.ค. 2564 - 09 ส.ค. 2564	03 ส.ค. 2564 - 09 ส.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ส.ค. 2564 - 16 ส.ค. 2564	10 ส.ค. 2564 - 16 ส.ค. 2564

สาขา	ปีการศึกษา	ภาคเรียน
การศึกษาระดับอุดมศึกษา	25571301102801	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2
การศึกษาระดับอุดมศึกษา	25571301102802	ภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (ยืนยันบันทึกปฏิทินการศึกษาโดย **ผู้ตรวจสอบรายการ Checker 1/2**)

1

เมนูทางด้านซ้ายเป็นช่องทางหลักในการยืนยันบันทึกปฏิทินการศึกษา

ผู้ตรวจสอบรายการ

การเตรียมการกู้ให้ยืม

ยืนยันบันทึกปฏิทินการศึกษา

ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

จัดการข้อมูลกู้ยืม

ตรวจสอบแบบจำลองกู้ยืม

บันทึกปฏิทินการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรเบื้องต้น

ค้นหาสถานะผู้กู้ยืม

ตรวจสอบแบบจำลองการกู้ยืมที่ขึ้นทะเบียนแล้ว

รายการโดยยืม

ตรวจสอบแบบจำลองการกู้ยืมที่ขึ้นทะเบียนแล้ว

ประวัติการลงทะเบียนกู้ยืม

ข้อมูลที่สถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

อนุมัติศึกษา

อนุมัติระหว่างดำเนินการ

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ต.ค. 2563 - 05 มี.ค. 2564

อนุมัติระหว่างดำเนินการ

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ต.ค. 2563 - 06 มี.ค. 2564

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (ยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษาโดย ผู้ตรวจสอบรายการ Checker 2/2)

ยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษา

2

สถานะ: รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

ปุ่มดำเนินการรายการ

ข้อมูลศึกษา

รูปแบบการวัดการประเมินผล: ทำไป

รูปแบบการประเมิน: 3 ภาคเรียน

ช่วง - 3 ภาคเรียน

ตารางบันทึกพฤติกรรมการศึกษา (3 ภาค)

ภาคเรียน	Start - Do ภาคเรียน *	วันที่สิ้นสุด ภาคเรียน
ภาคเรียนที่ 1	01 พ.ค. 2563 - 31 พ.ค. 2563	เป็นต้นไป - ถึงจุด
ภาคเรียนที่ 2	01 พ.ค. 2564 - 28 พ.ค. 2564	เป็นต้นไป - ถึงจุด
ภาคเรียนที่ 3	01 พ.ค. 2564 - 30 พ.ค. 2564	เป็นต้นไป - ถึงจุด

3

กด อนุมัติ หากตรวจสอบแล้ว ข้อมูลถูกต้อง กรณีไม่ถูกต้องให้กด ไม่อนุมัติ เพื่อให้ผู้ทำรายการแก้ไขใหม่

ผลการตรวจสอบข้อมูล

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ปุ่มดำเนินการรายการ

4

กดเพื่อบันทึกการอนุมัติพฤติกรรมการศึกษา

5

ยืนยันการอนุมัติพฤติกรรมการศึกษา

เมื่อทำการยืนยันการอนุมัติการประเมินผลแล้ว, เจ้าหน้าที่ จะได้รับแจ้งให้ทราบถึงผลการประเมิน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายการศึกษา

ปุ่มยกเลิก

ปุ่มยืนยัน

6

สถานะจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

ยืนยันบันทึกพฤติกรรมการศึกษา

ประจำการศึกษา: 2564

สถานะ: อนุมัติ

ปุ่มดำเนินการรายการ

ยกเลิกการอนุมัติ

การยกเลิกการอนุมัติ

ใช้ในกรณี ปฏิทินอนุมัติแล้ว แต่ต้องการเปลี่ยนข้อมูล เช่น วันที่เปิด-เรียน จะสามารถทำได้ถ้ายังอยู่ในช่วงเวลาที่กองทุนประกาศให้บันทึกพฤติกรรมการศึกษา

2. บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร



2. บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ดำเนินการโดย **สถานศึกษา**

- ผู้ทำรายการ (Maker)
- ผู้ตรวจสอบรายการ (Checker)

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย **ผู้ทำรายการ Maker 1/3**)

สวสดี

เมนูทางด้านซ้ายเป็นช่องทางหลักในการบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

1

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลที่สถานศึกษาต้องบันทึกในการกู้ยืมประจำปี

ดูแบบศึกษา

ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการอยู่	ดำเนินการอยู่
บันทึกปฏิบัติการการศึกษา ปีการศึกษา 2564 ระยะเวลาดำเนินการ 19 ต.ค. 2563 - 05 มี.ค. 2564	บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 ระยะเวลาดำเนินการ 19 ต.ค. 2563 - 06 มี.ค. 2564	รายงานสถานภาพการศึกษา สิ้นปีการศึกษา 2564 ดูแบบศึกษา (แบบ 3 ภาคเรียน) ระยะเวลาดำเนินการ 19 ต.ค. 2564 - 30 เม.ย. 2564

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย **ผู้ทำรายการ Maker 2/3**)

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

2 **ตัวช่วยการค้นหา**

ปีการศึกษา: 2564
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี
สถานะ: รอบันทึกค่าใช้จ่าย
คณะ: ทั้งหมด
สาขาวิชา: -
รหัสหลักสูตร:
หลักสูตร: ทั้งหมด

สร้างค่า บันทึก

3 สามารถกดเพื่อดูดาวน์โหลดรายงานหลักสูตรและลักษณะการให้กู้ยืม

รายละเอียดหลักสูตร
ทั้งหมด 65 รายการ

ดาวน์โหลดรายงานและลักษณะการให้กู้ยืม

คณะ	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายต่อหลักสูตร (บาท)	สถานะ	
1 คณะศิลปกรรมศาสตร์	25540681100343	หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย	
2 คณะทันตแพทยศาสตร์	25490681102452	หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 6 ปี)	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย	
3 คณะทันตแพทยศาสตร์	25490681101732	หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต	ยังไม่บันทึกค่าใช้จ่าย	รอบันทึกค่าใช้จ่าย	

แสดงจำนวน 50 รายการ

1 2 >

4 กดเพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย **ผู้ทำรายการ Maker 3/3**)

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตร

ปีการศึกษา

2563

โรงเรียนการศึกษา

วิจิตรฤกษ์

สอน

สอนพิเศษ(เสาร์-อาทิตย์)

สาขาวิชา

ภาษาอังกฤษ

หลักสูตร

หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ ป.4 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

จำนวนปีการศึกษาของหลักสูตร

4 ปี

จำนวนภาคเรียนต่อปี *

2 ภาคเรียน

จำนวนปีศึกษาของหลักสูตร (รวม)

25

จำนวนปีศึกษาของภาคเรียน (รวม) *

24

ประเภทของภาคเรียน *

ภาคเรียน

5

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ลำดับ	ภาคเรียน	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้สอยที่ควรได้รับในการศึกษา (บาท)	ยอดรวม (บาท)
ปีต่อที่ 1	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปีต่อที่ 2	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปีต่อที่ 3	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ปีต่อที่ 4	1	40,000	0	40,000
	2	30,000	0	30,000

ยอดรวมยอดหลักสูตร

370,000 บาท

บันทึก

6

7

บันทึก

ยืนยันบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ยกเลิก

8

บันทึก

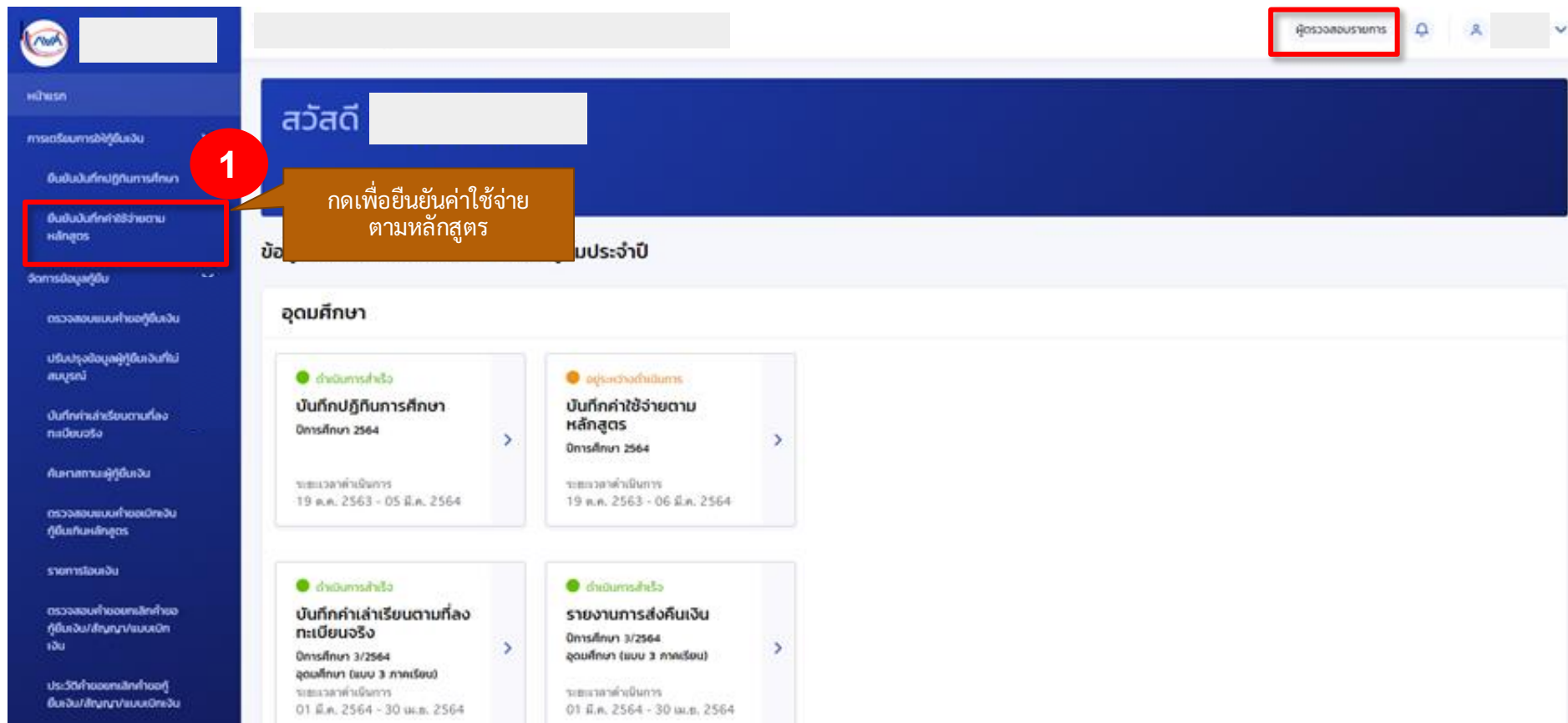
บันทึกสำเร็จ รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

กดตกลง

9

อนุมัติ

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย **ผู้ตรวจสอบรายการ Checker 1/3**)



ผู้ตรวจสอบรายการ

1

กดเพื่อยืนยันค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

สวัสดี [ชื่อ]

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ประจำปี

จุดการศึกษา

ดำเนินการสำเร็จ
บันทึกปฏิบัติการการศึกษา
ปีการศึกษา 2564
ระยะเวลาดำเนินการ
19 ต.ค. 2563 - 05 ต.ค. 2564

ดำเนินการสำเร็จ
บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร
ปีการศึกษา 2564
ระยะเวลาดำเนินการ
19 ต.ค. 2563 - 06 ต.ค. 2564

ดำเนินการสำเร็จ
บันทึกค่าเล่าเรียนตามท้องที่
ปีการศึกษา 3/2564
จุดการศึกษา (แบบ 3 ภาคเรียน)
ระยะเวลาดำเนินการ
01 ต.ค. 2564 - 30 เม.ย. 2564

ดำเนินการสำเร็จ
รายงานการส่งคืนเงิน
ปีการศึกษา 3/2564
จุดการศึกษา (แบบ 3 ภาคเรียน)
ระยะเวลาดำเนินการ
01 ต.ค. 2564 - 30 เม.ย. 2564

การเตรียมการกู้ให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย ผู้ตรวจสอบรายการ Checker 2/3)

รายงานอนุมัติบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลการเลือก

ปีการศึกษา: 2564 | ปีงบประมาณ: งบประมาณ | สถาน: จังหวัด

สาขา: จังหวัด | สาขาวิชา: - | หลักสูตร: | หลักสูตร: จังหวัด

ค้นหา | ค้นหา

รายละเอียดหลักสูตร

ดาวน์โหลดรายงานหลักสูตรและลักษณะการให้กู้ยืม

สาขา	หลักสูตร	หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร (บาท)	สถานะ	
1. คณะศึกษาศาสตร์	25400031100112	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (สายการสอน) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	3,304	อนุมัติ	🔍
2. คณะศึกษาศาสตร์	25520031102683	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	144,000	อนุมัติ	🔍
3. คณะศึกษาศาสตร์	25130031100016	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (อสัง)	310,000	อนุมัติ	🔍
4. คณะศึกษาศาสตร์	25120031102733	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (อสัง)	400,000	อนุมัติ	🔍
5. คณะศึกษาศาสตร์	25130031100014	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (อสัง)	400,000	อนุมัติ	🔍

แสดงจำนวน: 50 | ทั้งหมด

สามารถกดเพื่อดูดาวน์โหลด
รายงานหลักสูตรและลักษณะ
การให้กู้ยืม

2

แสดงหน้ารายละเอียดของ
รายการสถานะที่รออนุมัติ

การเตรียมการกักให้ยืม : การเตรียมการโดยสถานศึกษา (บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรโดย **ผู้ตรวจสอบรายการ Checker 3/3**)

[illegible]

รายการจองบู๊ตวันเก็บค่าเช่ารายตามหลักสูตร

ตัวกรองตามปีและ

ปีงบประมาณ: 2564 | ปีปฏิทิน: 2564 | เดือน: ธันวาคม

สถานะ: ธันวาคม | - | ช่วงสัญญา: | สัญญา: ธันวาคม

ค้นหา | ค้นหา

รายละเอียดการจอง

Download as excel

เลข	ช่วงสัญญา	สัญญา	มีจำนวนการจองในงวด	สถานะ
1. กองควบคุมอาคาร	25580017100403	สัญญาเช่าที่ดินของกรมที่ดิน (สัญญาเช่าที่ดิน) ดูรายละเอียดสัญญา	240,000	✅ คงเหลือ 🔍
2. กองควบคุมอาคาร	25580017100404	สัญญาเช่าที่ดินของกรมที่ดิน (สัญญาเช่าที่ดิน) ดูรายละเอียดสัญญา	240,000	✅ คงเหลือ 🔍
3. กองควบคุมอาคาร	25580017100405	สัญญาเช่าที่ดินของกรมที่ดิน (สัญญาเช่าที่ดิน) ดูรายละเอียดสัญญา	240,000	✅ คงเหลือ 🔍
4. กองควบคุมอาคาร	25580017100406	สัญญาเช่าที่ดินของกรมที่ดิน (สัญญาเช่าที่ดิน) ดูรายละเอียดสัญญา	240,000	✅ คงเหลือ 🔍

ได้รับการอนุมัติ
เรียบร้อยแล้ว
โดย
Checker

อนุมัติโดย Checker



3. การรายงานสถานภาพการศึกษา



3. การรายงานสถานภาพการศึกษา ดำเนินการโดย **สถานศึกษา**

- ผู้ทำรายการ (Maker)

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 1/4)



หน้าแรก

การเตรียมการข้อมูลเบื้องต้น

บันทึกปฏิบัติการการศึกษา

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

จัดการข้อมูลผู้เรียน

รายงานสถานภาพการศึกษา

ปรับปรุงข้อมูลผู้เรียนที่ไม่สมบูรณ์

ค้นหาสถานะผู้เรียน

รายการโอนเงิน

ประวัติข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง / สถานภาพของนักเรียน

การเงิน

ประวัติการรายงานส่งเงิน

ผู้ทำรายการ

สวัสดี

เมนูทางด้านซ้ายเป็นช่องทางหลักในการรายงานสถานภาพการศึกษา

1

อุดมศึกษา

สถานะการสำเร็จ

บันทึกปฏิบัติการการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ
19 มี.ค. 2563 - 05 มี.ค. 2564

สถานะว่างดำเนินการ

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ
19 มี.ค. 2563 - 06 มี.ค. 2564

สถานะว่างดำเนินการ

รายงานสถานภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

จุดเริ่มต้น (แบบ 3 ภาคเรียน)
19 มี.ค. 2564 - 30 เม.ค. 2564

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 2/4)

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้เรียน

รายงานสถานภาพ

โครงการศึกษา

รูปแบบการเลือก

☒ รายงานผู้เรียน

☐ รายงานผู้เรียน

ตัวช่วยการค้นหา

โครงการศึกษา

ระดับการศึกษา

สถาน

คณะ

สาขาวิชา

หลักสูตร

ชั้น

2564

ปริญญาตรี

ทั้งหมด

ทั้งหมด

-

หลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท

ทั้งหมด

ค้นหา

เลือก

รายละเอียดสถานภาพการศึกษาของผู้เรียน

ทั้งหมด 9 รายการ

เลือก สถานศึกษา

ระดับการศึกษา

ประเภทวิชา/สาขาวิชา

สถานภาพการศึกษา

สถานะ

☒	1			-	รายงานสถานภาพ
☒	2			-	รายงานสถานภาพ

แสดงจำนวน

50

รายการ

รายงานสถานภาพ

ระบบจะเลือก รายหลักสูตรไว้ เพื่อรายงานสถานภาพ
ทีละหลายคนในหลักสูตร เพื่อความสะดวก

กรณี ต้องการรายงานสถานภาพทีละคน ให้เลือกค้นหาราย
ผู้เรียน

3

4

5

กดปุ่ม รายงานสถานภาพ

88

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 3/4)

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานนี้เป็นสำหรับกรอกข้อมูลสถานภาพของผู้กู้ยืมเงิน ส่วนผลการจัดผู้กู้ยืมเงินจะดำเนินการตามระเบียบของ กพร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว สถานภาพการศึกษา จะ

6 เลือกสถานภาพการศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน

7 กดปุ่ม ตกลง

รหัสการศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	ชั้นปีการศึกษาเดิม	ชั้นปีการศึกษาปัจจุบัน
1	622204001 1	ศึกษาต่อ	ชั้นปีที่ 1	ชั้นปีที่ 1

ตรวจสอบคุณสมบัติ

- เป็นผู้ศึกษาหรือได้ในการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- เป็นผู้มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา
- เป็นมีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาซึ่งกำหนดหรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติดีเยี่ยม เช่น ทะเลาะวิวาทในโรงเรียน แสวงหาผลประโยชน์ ซึ่งอาจเป็นอาชญากรรมหรือความผิดอันเกิดจากความผิดเป็นอาชญากรรม เป็นต้น
- ถ้าประวัติส่วนตัว/ครอบครัว ไม่มีน้อยกว่า 36 ชั่วโมง

9 ใช่ / ไม่ใช่

8 ชั้นปีที่ 1

10 บันทึก

11 ยืนยัน

กดปุ่ม ตกลง

กดปุ่ม บันทึก

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 4/4)

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานภาพ

โครงการศึกษา

รูปแบบการค้นหา

☒ รายงานผู้กู้ยืม

☐ รายงานผู้อื่น

ตัวช่วยการค้นหา

จัดการศึกษา

2564

ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี

สถานะ

ทั้งหมด

คณะ

ทั้งหมด

สาขาวิชา

-

หลักสูตร

หลักสูตรบัณฑิตศึกษาศาสตรบั...

อื่นใด

ทั้งหมด

ส่งคำ

ค้นหา

รายละเอียดสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

ทั้งหมด 4 รายการ

ดาวน์โหลดรายงานผลการรายงานสถานภาพ

☐	ชื่อ นามสกุล	ระดับการศึกษา	ประเภทวิชา/สาขาวิชา	สถานภาพการศึกษา	สถานะ
☐	1			ศึกษาต่อ	รายงานสถานภาพเรียบร้อยแล้ว

กดเพื่อดูว่าโหลด
รายงาน

สถานะเปลี่ยนหลัง
รายงานสถานภาพ
เรียบร้อยแล้ว

90

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษ โดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 1/6)



หน้าแรก

การเตรียมการข้อมูลเบื้องต้น

บันทึกปฏิบัติการการศึกษา

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

จัดการข้อมูลผู้เรียน

รายงานสถานภาพการศึกษา

ปรับปรุงข้อมูลผู้เรียนที่มีสมบูรณ์

ค้นหาสถานะผู้เรียน

รายการโอนเงิน

ประวัติข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง / สถานศึกษา / ระบบการเงิน

การเงิน

ประวัติการรายงานเงิน

ผู้ทำรายการ

สวัสดี

รายงานสถานภาพการศึกษา

ข้อมูลศึกษา

สถานะการสำเร็จ

บันทึกปฏิบัติการการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ม.ค. 2563 - 05 มี.ค. 2564

สถานะการใช้จ่ายเงิน

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ปีการศึกษา 2564

ระยะเวลาดำเนินการ

19 ม.ค. 2563 - 06 มี.ค. 2564

สถานะการรายงาน

รายงานสถานภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2564

ข้อมูลศึกษา (แบบ 3 ภาคเรียน)

19 ม.ค. 2564 - 30 เม.ค. 2564

เมนูทางด้านซ้ายเป็น
ช่องทางหลักในการรายงาน
สถานภาพการศึกษา

1

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษ โดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 2/6)

[illegible]

สถานะเปลี่ยนหลัง รายงานสถานภาพ เรียบร้อย

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษ โดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 3/6)

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานนี้ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลสถานภาพของผู้กู้ยืมเงิน ช่วงระหว่างการกู้ยืมเงินประจำปีและกรณีผู้กู้ยืมเงินปรับปรุงสถานภาพระหว่างปี เช่น เลียยวีต ลาออก ย้ายสถานศึกษา ฯลฯ

สถานภาพการศึกษา

เลือกสถานภาพการศึกษา

สำเร็จการศึกษา

ตกลง

รหัสบันทึก	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	วันจบการศึกษา	หมายเหตุ
1	we3e3e3e	สำเร็จการศึกษา โครงการพิเศษ	20 ม.ค. 2564	จบในโครงการพิเศษเอ

หากรายงานว่า สำเร็จการศึกษา ระบบจะแสดงข้อความสำเร็จการศึกษา
โครงการพิเศษ หากผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรของโครงการ
พิเศษและตรงตามข้อกำหนด

ดึงกลับ

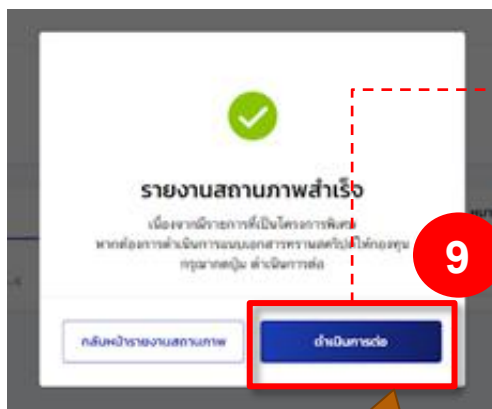
บันทึก

ยืนยันรายงานสถานภาพ

ยกเลิก

ยืนยัน

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษ โดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 4/6)



กดดำเนินการต่อ ระบบจะพาไปจะ
แสดงหน้าจอ Tab โครงการพิเศษ

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

Tab โครงการพิเศษ

ตัวช่วยการค้นหา

โครงการพิเศษ

ดำเนินการศึกษา สถานะ โครงการพิเศษ

2564 ที่เรียนต่อ ที่เรียนต่อ

ระดับการศึกษา คณะ สาขาวิชา หลักสูตร

ปริญญาตรี ที่เรียนต่อ - หลักสูตรการบริหารธุรกิจบัณฑิต

เลขประจำตัวประชาชน รหัสนักเรียนนักศึกษา ชื่อ นามสกุล

ค้นหา

รายละเอียดผู้กู้โครงการพิเศษ

ทั้งหมด 1 รายการ

ชื่อ นามสกุล	รหัสนักเรียนนักศึกษา	โครงการพิเศษ	คณะ	หลักสูตร	สถานะ
นาย วิมล วัฒนศิริ 0000000000-00-000000-0000000000	we3e3e3e	โครงการส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย และ 3 โครงการพื้นฐานผ่านกองทุนวิจัยใช้เพื่อการศึกษาศึกษา	คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	หลักสูตรการบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจแบบบูรณาการ มหาวิทยาลัย	รายงานสถานภาพสำเร็จ

แสดงจำนวน 50 รายการ

10

11

12

กดเว้นขยายเพื่อดู
รายละเอียดของ
ผู้กู้ยืมเงิน

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษโดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 5/6)

[illegible]

การรายงานสถานภาพการศึกษา : รายงานโครงการพิเศษ โดย สถานศึกษา (ผู้ทำรายการ Maker 6/6)

รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

รายงานสถานภาพ

โครงการพิเศษ

ตัวช่วยการค้นหา

โครงการศึกษา

2564

สถานะ

ทั้งหมด

โครงการพิเศษ

ทั้งหมด

ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี

คณะ

ทั้งหมด

สาขาวิชา

-

หลักสูตร

หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต...

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสนักเรียน/นักศึกษา

ชื่อ

นามสกุล

ล้างค่า

ค้นหา

รายละเอียดผู้กู้โครงการพิเศษ

ทั้งหมด 1 รายการ

ดาวน์โหลดรายชื่อ

ชื่อ นามสกุล	รหัสนักเรียน/นักศึกษา	โครงการพิเศษ	คณะ	หลักสูตร	สถานะ
1 นางสาว นกขนิษฐา นกขนิษฐา	we3e3e3e	โครงการส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมาย และ 3 โครงสร้างพื้นฐานผ่านกองทุนนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา	คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	หลักสูตรควบคุมบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจแบบบูรณาการ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	อยู่ระหว่างกองทุนพิจารณาอนุมัติ

แสดงจำนวน 50 รายการ

เมื่อบันทึกเสร็จ แสดงหน้าจอรายละเอียดผู้กู้โครงการพิเศษ สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อยู่ระหว่างกองทุนพิจารณาอนุมัติ”

17

LOS

ระบบจัดการการให้กู้ยืม
(Loan origination system)