คู่มือการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืม

เพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL)

ขั้นตอนการดำเนินงาน การเบิกเงินเกินหลักสูตร สำหรับ ผู้กู้ยืมเงิน

โดย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

Version 1.0

เริ่มขั้นตอน

ผู้กู้ยืมเงินเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร รายภาคเรียน

หมายเหตุ : ก่อนที่ผู้กู้ยืมเงินจะดำเนินการในขั้นตอนนี้ ทางสถานศึกษาจะต้องบันทึกค่าเล่าเรียนฯ ตามที่ลงทะเบียนจริงของผู้กู้ยืมเงินให้เรียบร้อยก่อน

เตรียมความพร้อม ก่อนการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน

ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

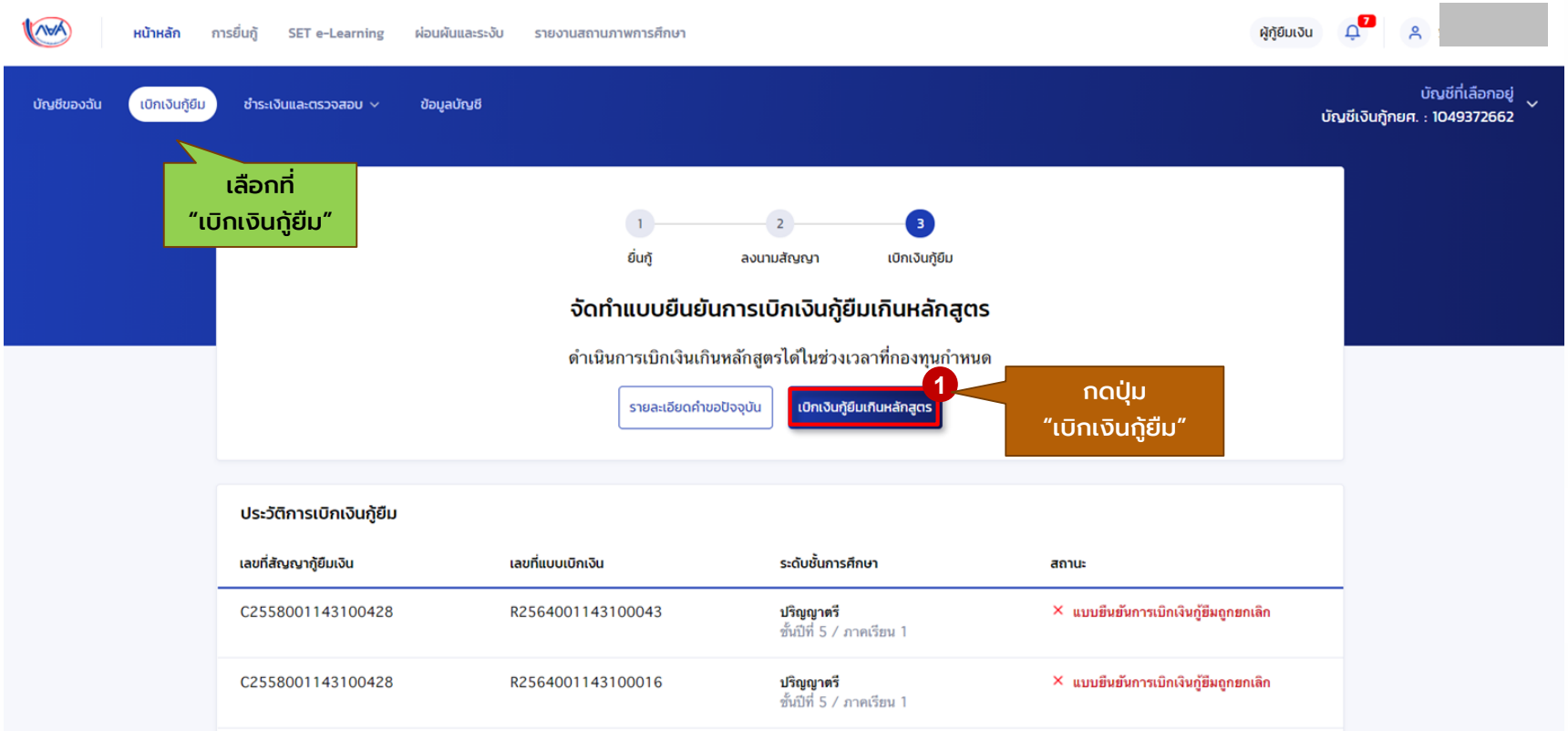
ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตรหรือสาขาวิชา

ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

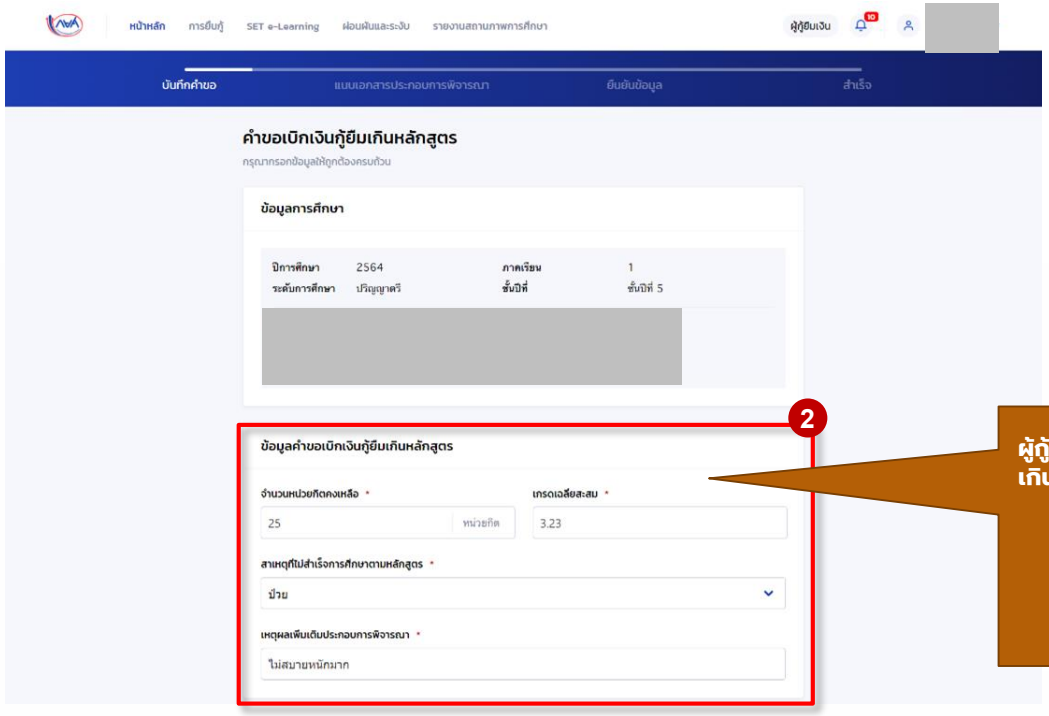
ข้อมูลที่ต้องเตรียมก่อนบันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม

1. เอกสารประกอบสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เช่น ป่วย (ใช้ใบรับรองแพทย์)
2. เอกสารแสดงผลการเรียน
3. หนังสือรับรองรายวิชาที่เหลือจากสถานศึกษา
4. ข้อมูลผลการเรียน เช่น เกรดเฉลี่ยสะสม และหน่วยกิตคงเหลือ

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



ผู้กู้ยืมระบุข้อมูลสำหรับยื่นคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร เช่น

- จำนวนหน่วยกิตคงเหลือ
- เกรดเฉลี่ยสะสม
- สาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- เหตุผลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

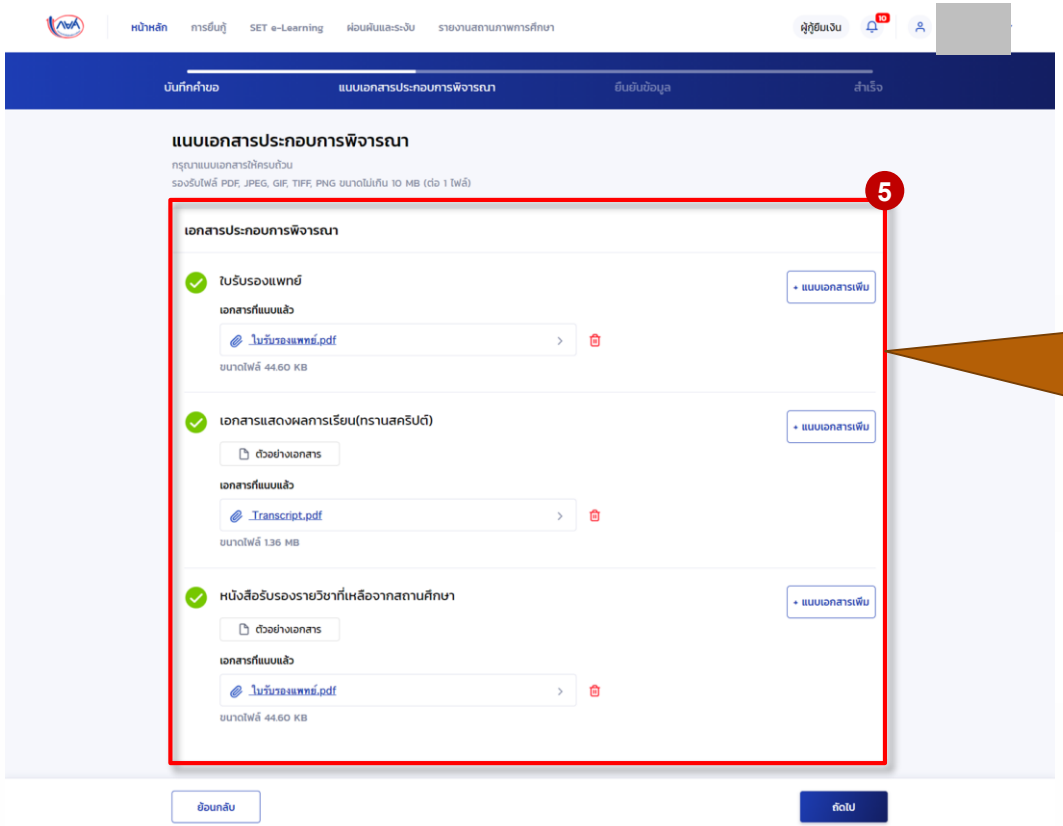
ใส่เครื่องหมายถูกที่ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาที่มีการเรียกเก็บกับผู้กู้ยืมเงิน) *พร้อมกรอกจำนวนเงินตามจริงที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

*หากระบบตรวจสอบพบว่า มีรายได้เกินกว่าที่กองทุนกำหนด ผู้กู้ยืมเงินจะไม่สามารถคลิ๊กเลือกในช่องนี้ได้

ใส่เครื่องหมายถูกที่ค่าครองชีพ (กรณีมีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) *ระบบจะแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

กดปุ่ม "ถัดไป"

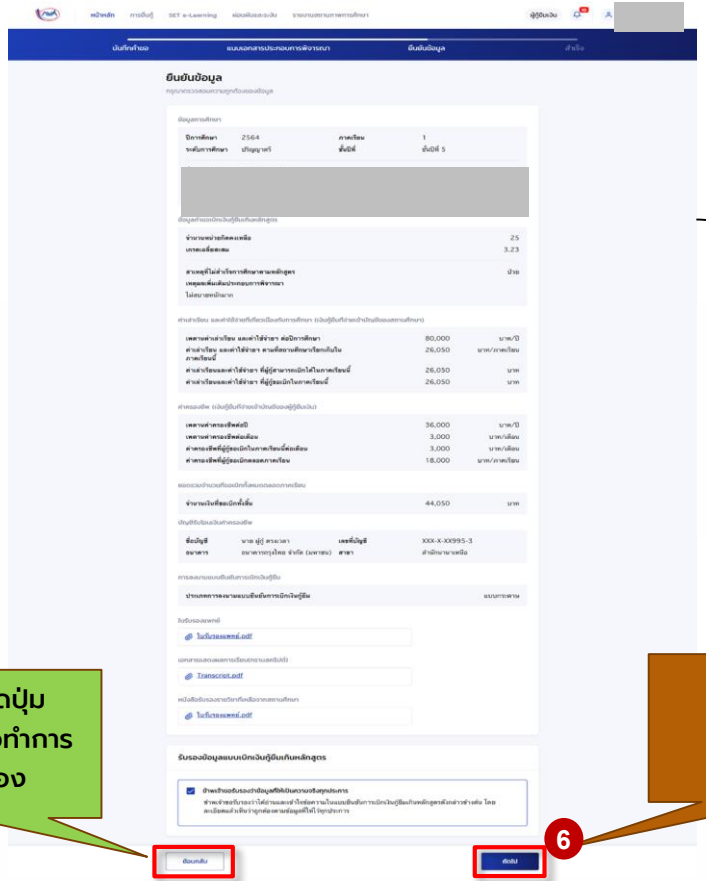
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



ผู้กู้ยืมเงินแนบเอกสารประกอบการยื่นคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร

1. เอกสารประกอบสาเหตุที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
2. เอกสารแสดงผลการเรียน
3. หนังสือรับรองรายวิชาที่เหลือจากสถานศึกษา

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

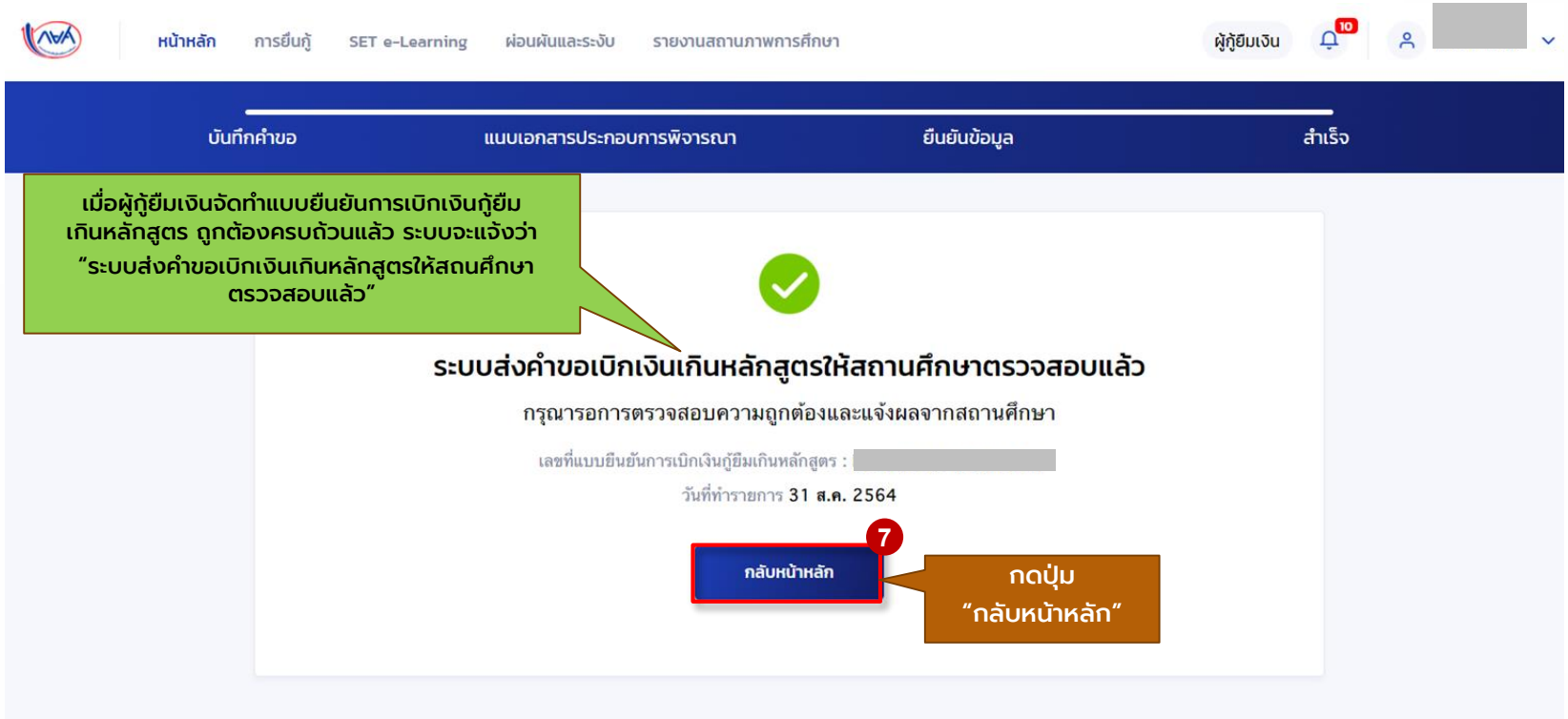


*ผู้กู้ยืมเงินจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดก่อน กดปุ่ม “ถัดไป”

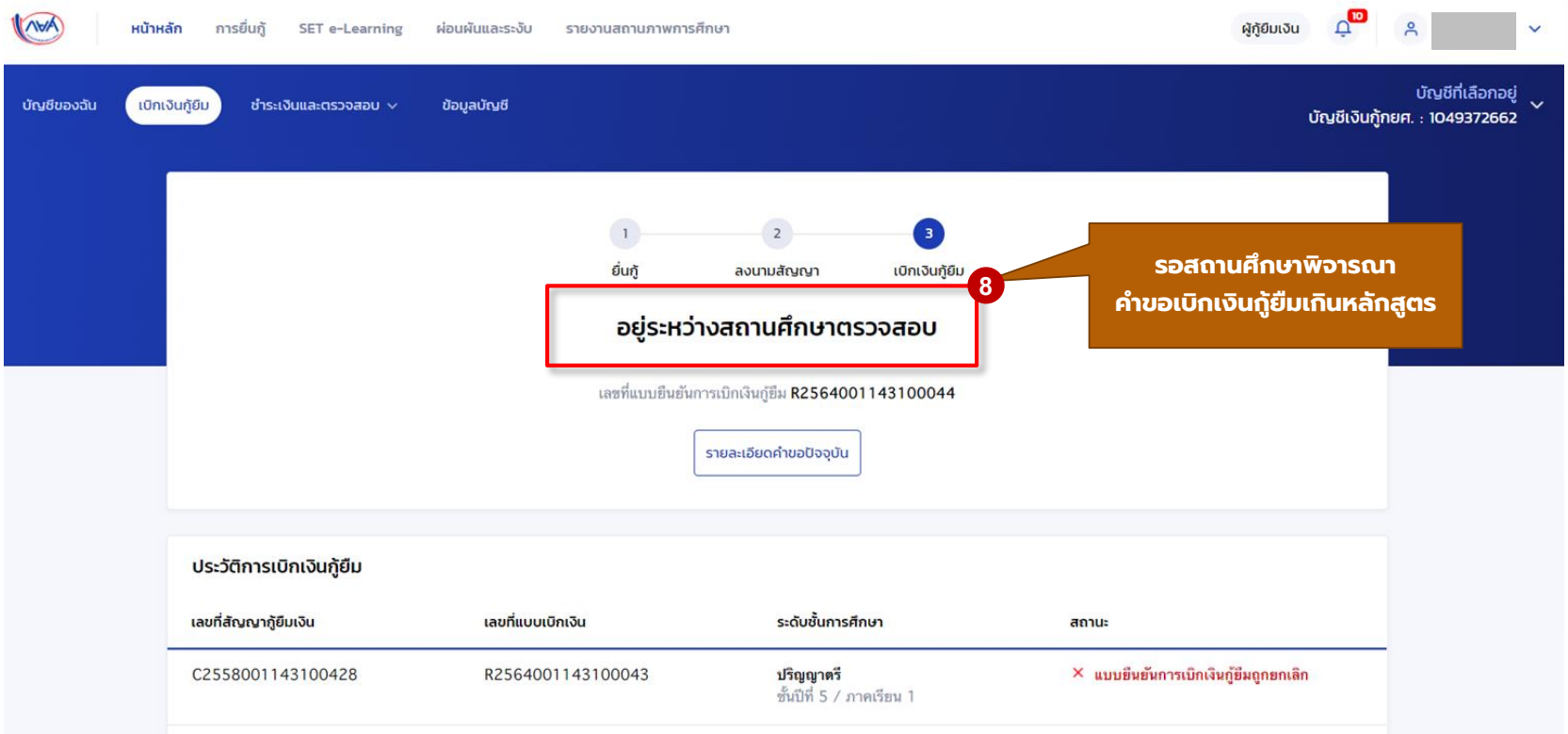
หากจะแก้ไข กดปุ่ม **“ย้อนกลับ”** เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

เมื่อตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “ถัดไป”

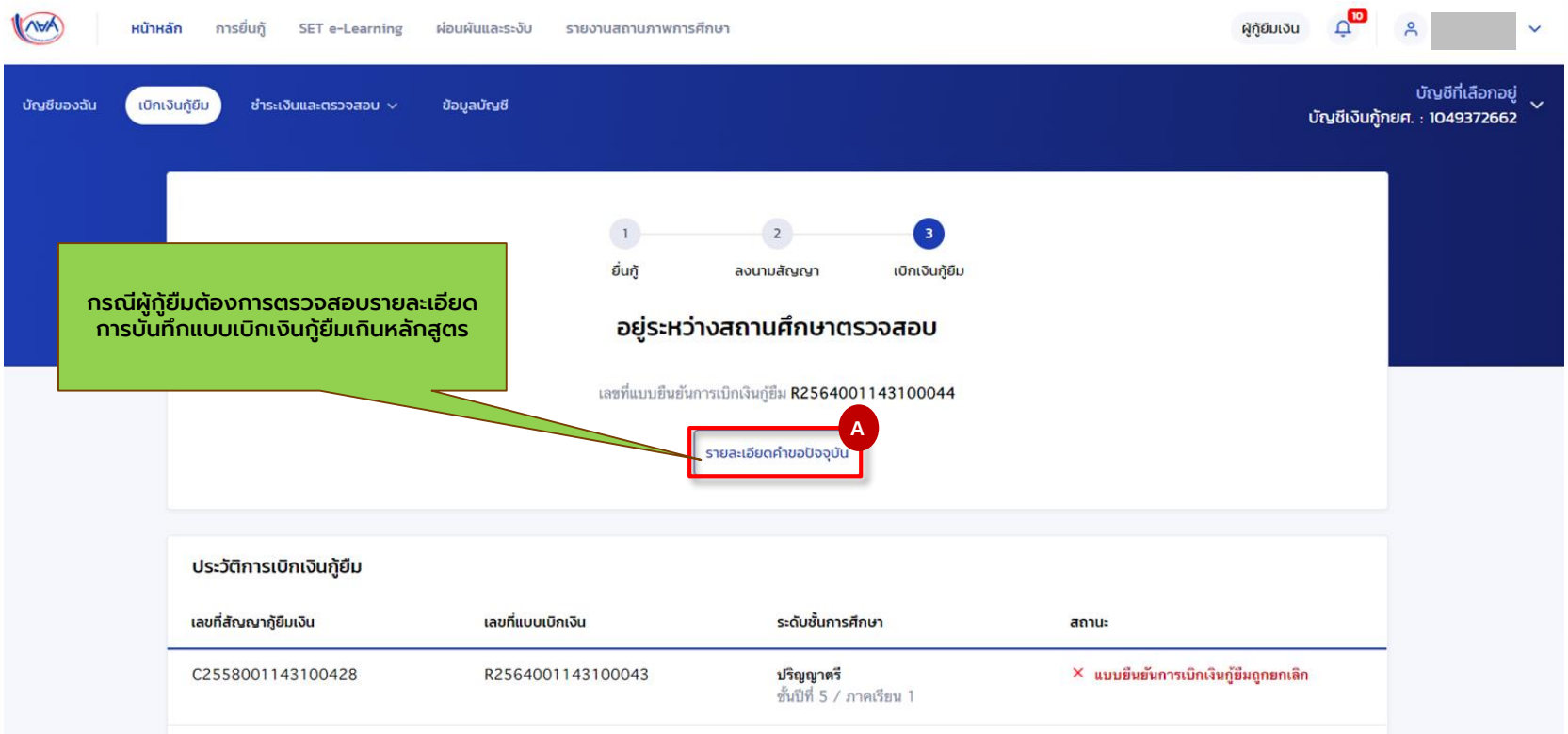
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

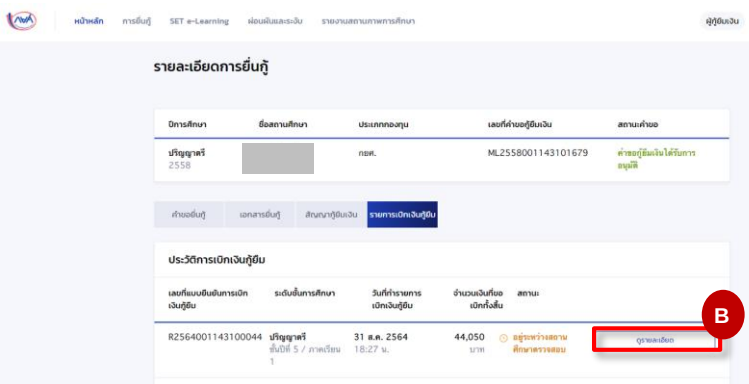


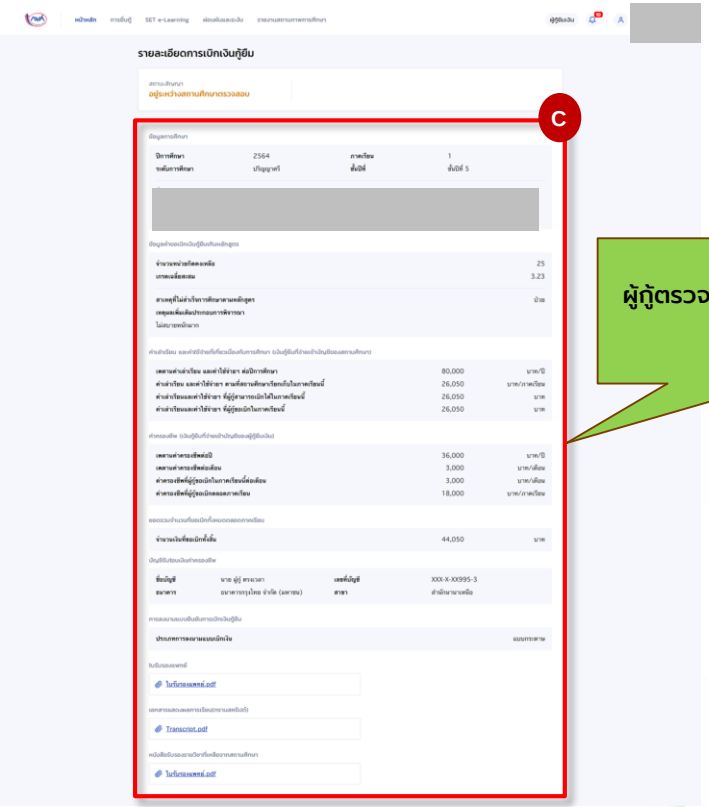
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



กรณีผู้กู้ยืมต้องการตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม





ผู้กู้ตรวจสอบรายละเอียดแบบเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร

จบขั้นตอน

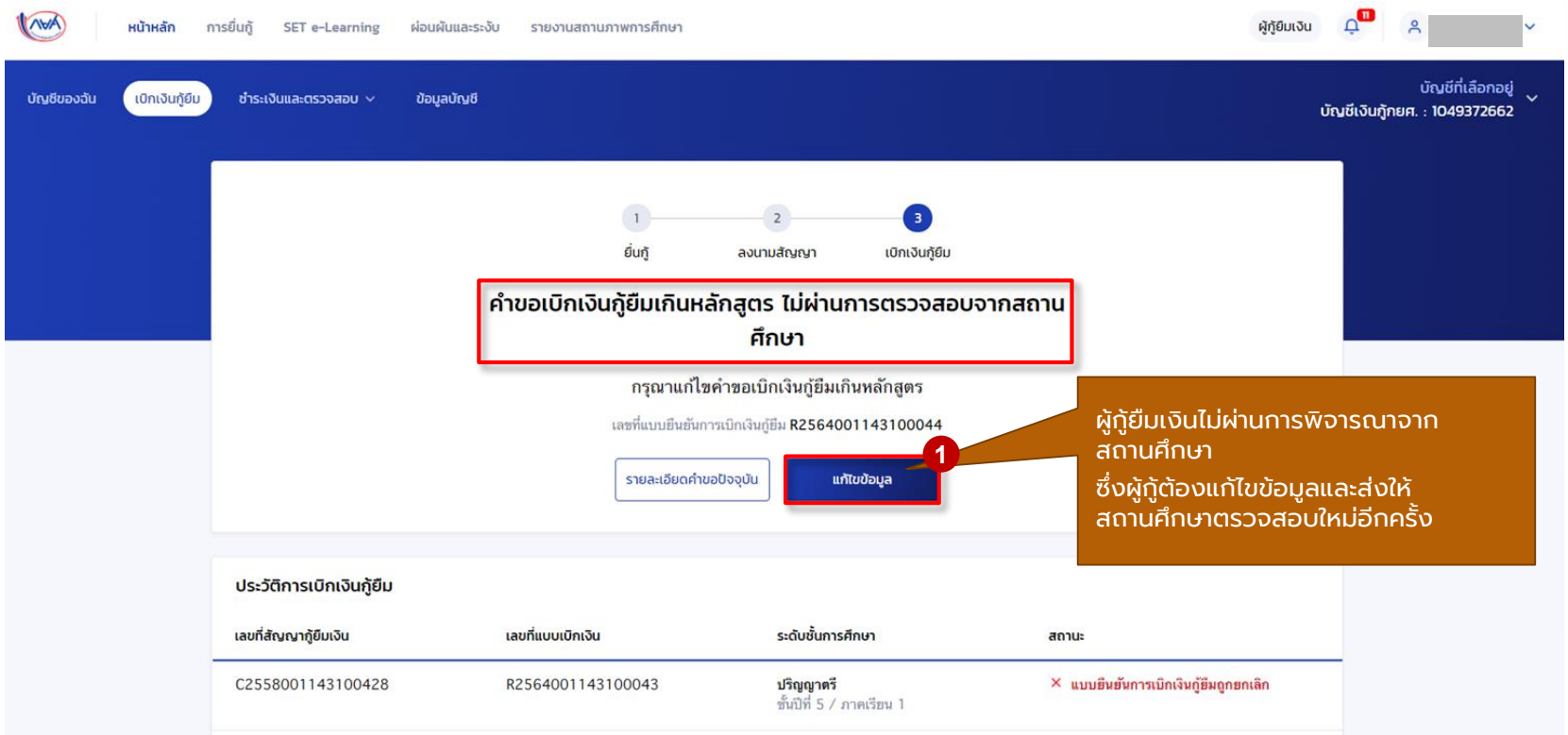
ผู้กู้ยืมเงินเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตรรายภาคเรียน

กรณีอื่นๆ เพิ่มเติม

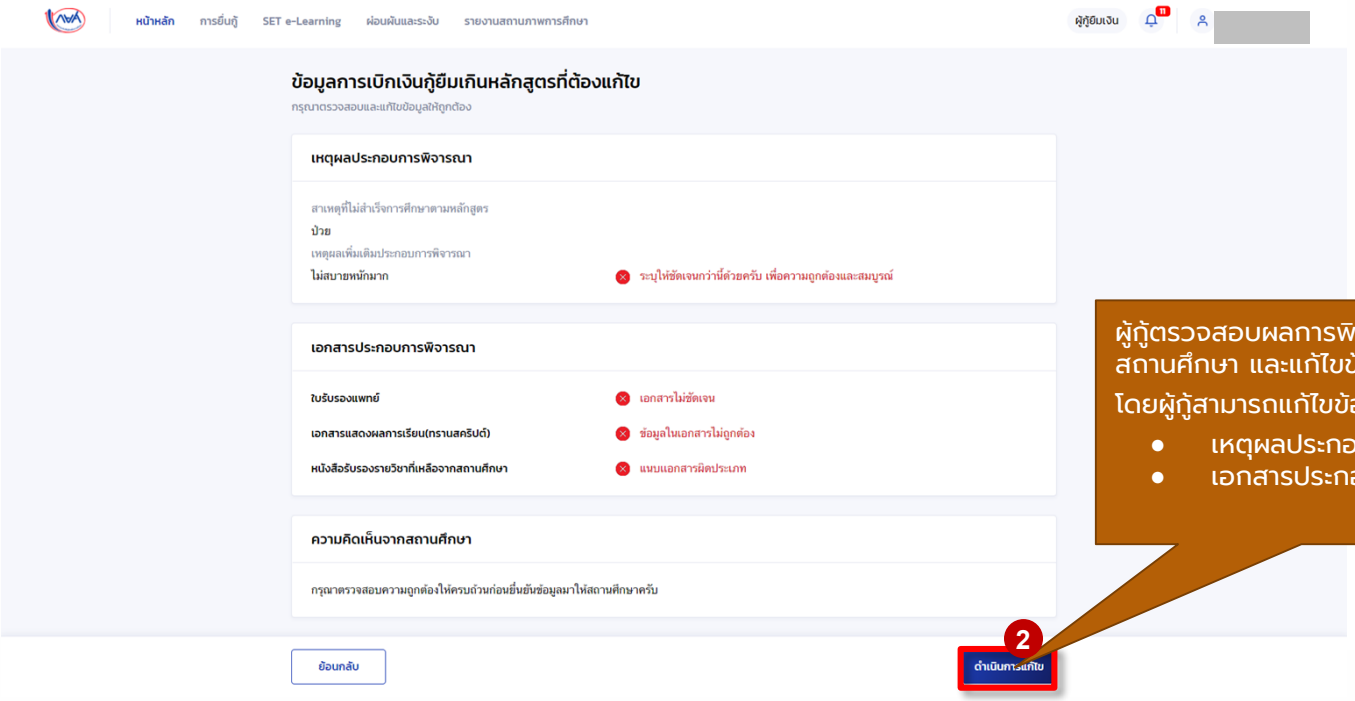
ขั้นตอนของผู้กู้ยืมเงิน

กรณีที่ไม่ผ่านการพิจารณาจากสถานศึกษา

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร



การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร

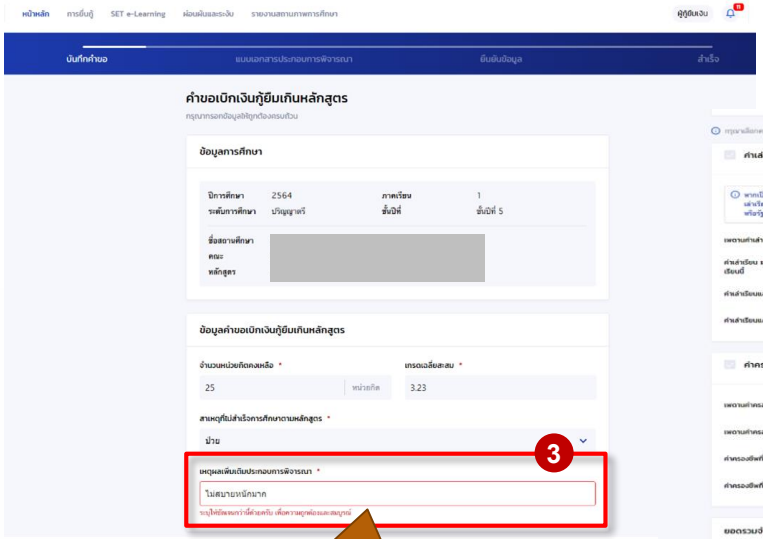


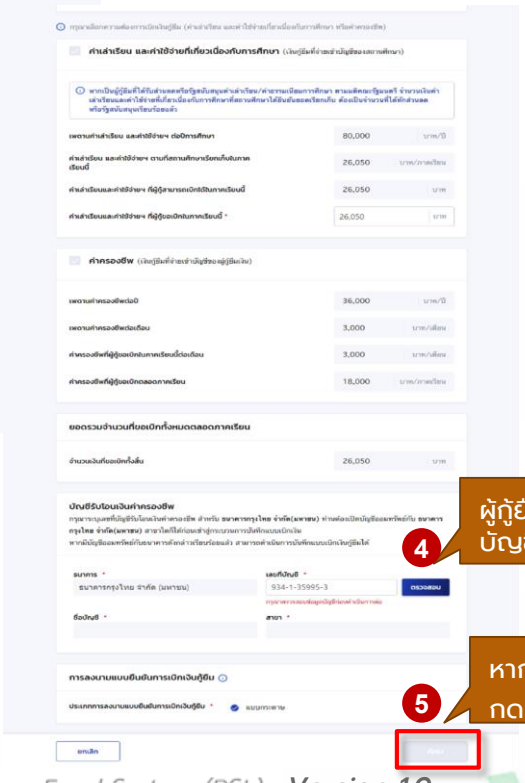
ผู้กู้ตรวจสอบผลการพิจารณาจากสถานศึกษา และแก้ไขข้อมูล

โดยผู้กู้สามารถแก้ไขข้อมูล

- เหตุผลประกอบการพิจารณา
- เอกสารประกอบการพิจารณา

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร



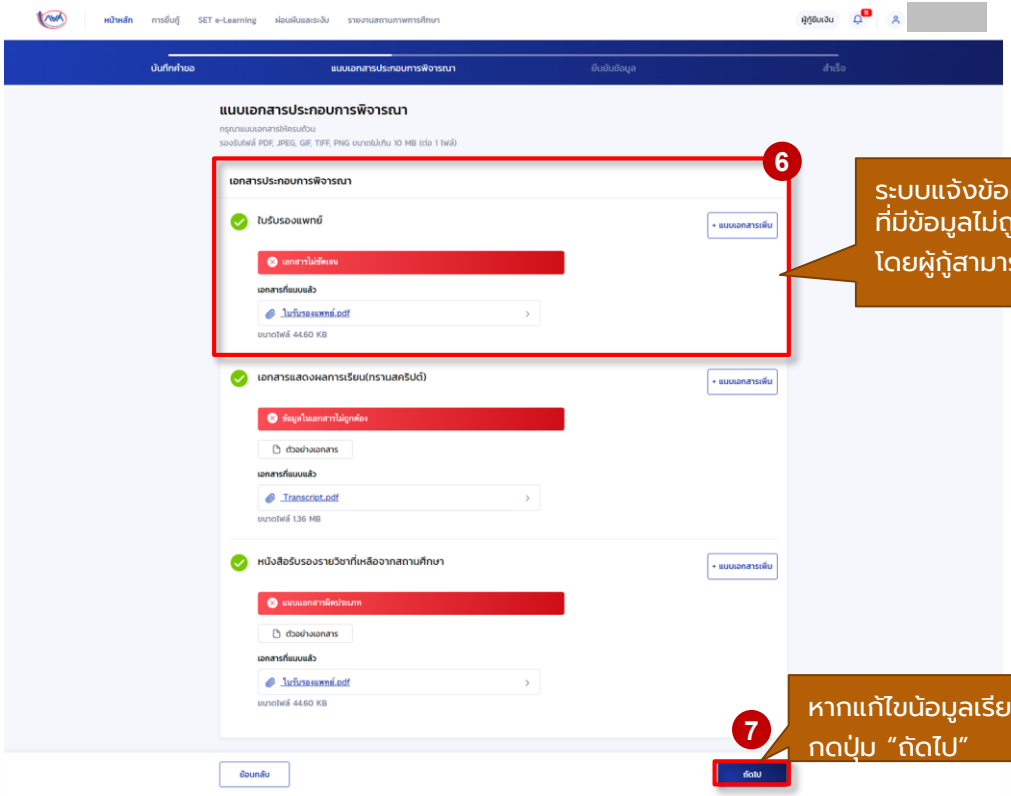


ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขเหตุผลประกอบการพิจารณา (โดยควรระบุเหตุผลให้ละเอียด)

ผู้กู้ยืมเงินกดตรวจสอบข้อมูลบัญชี

หากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ถัดไป”

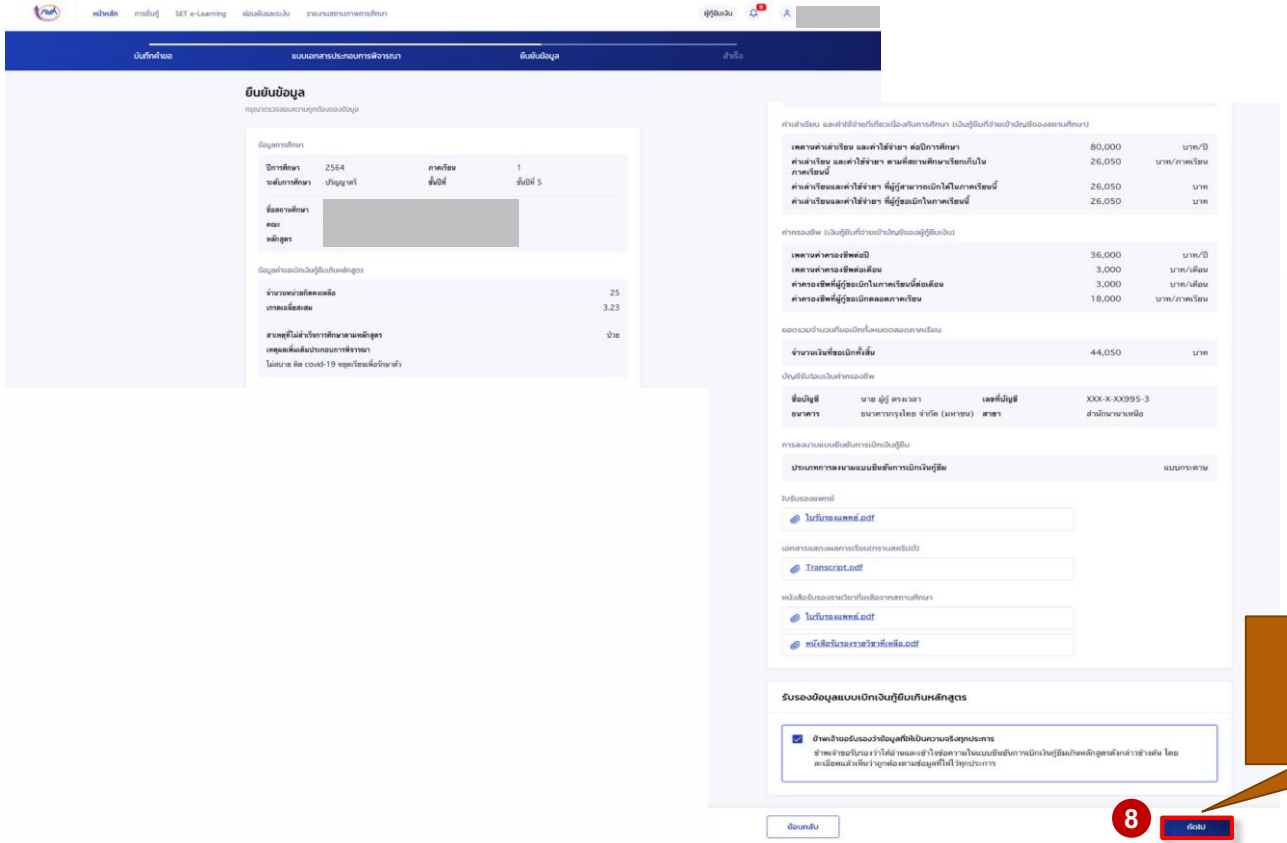
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร



ระบบแจ้งข้อความสีแดงกำกับเอกสารแนบที่มีข้อมูลไม่ถูกต้อง
โดยผู้กู้สามารถแนบเอกสารใหม่ได้

หากแก้ไขน้อมูลเรียบร้อยแล้ว
กดปุ่ม "ถัดไป"

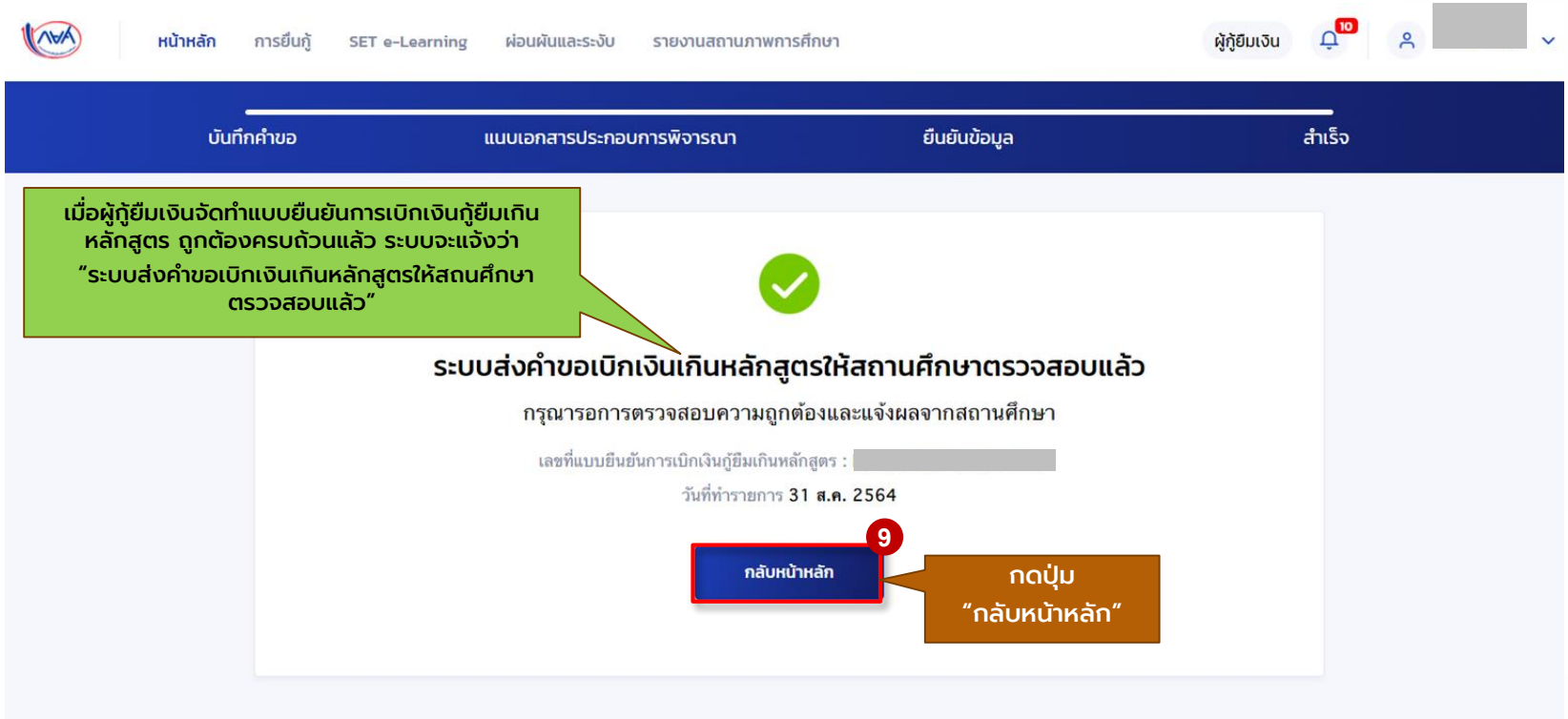
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร



เมื่อตรวจสอบแล้ว
ข้อมูลถูกต้อง
กดปุ่ม “ถัดไป”

8

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเกินหลักสูตร

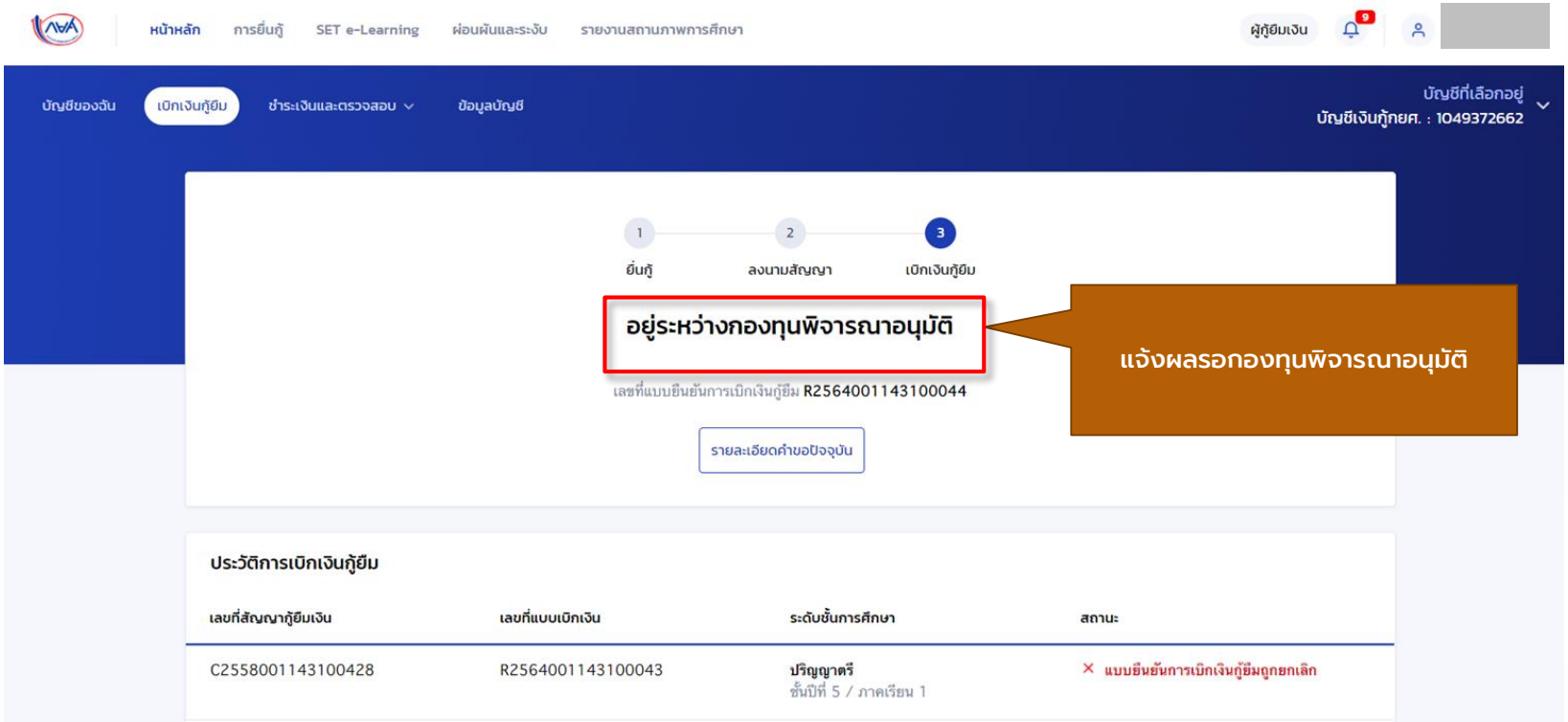


กรณีอื่นๆ เพิ่มเติม

ขั้นตอนของผู้กู้ยืมเงิน

กรณีผ่านการพิจารณาจากสถานศึกษา

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



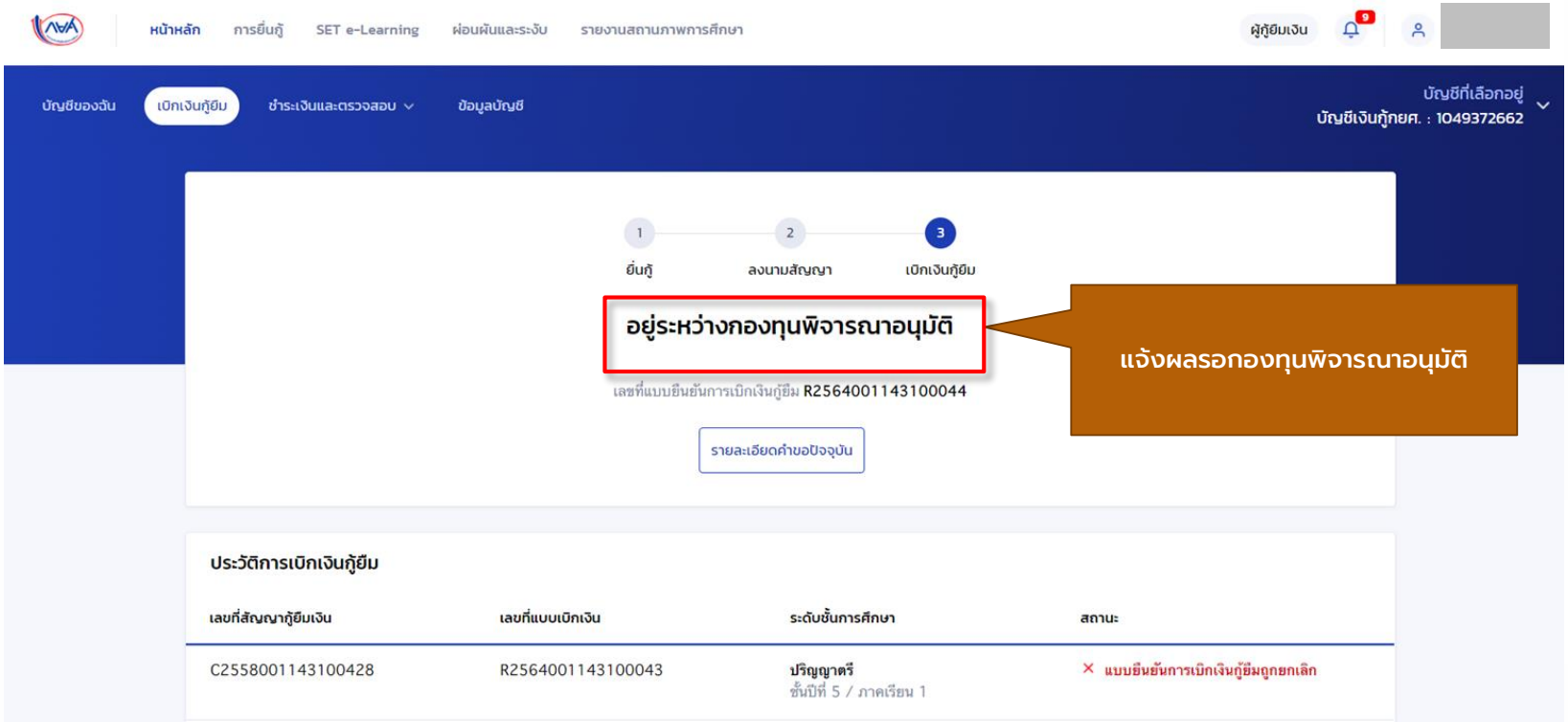
แจ้งผลรอกองทุนพิจารณาอนุมัติ

กรณีอื่นๆ เพิ่มเติม

ขั้นตอน ผู้กู้ยืมเงิน รอพิจารณาอนุมัติคำขอเบิกเงิน

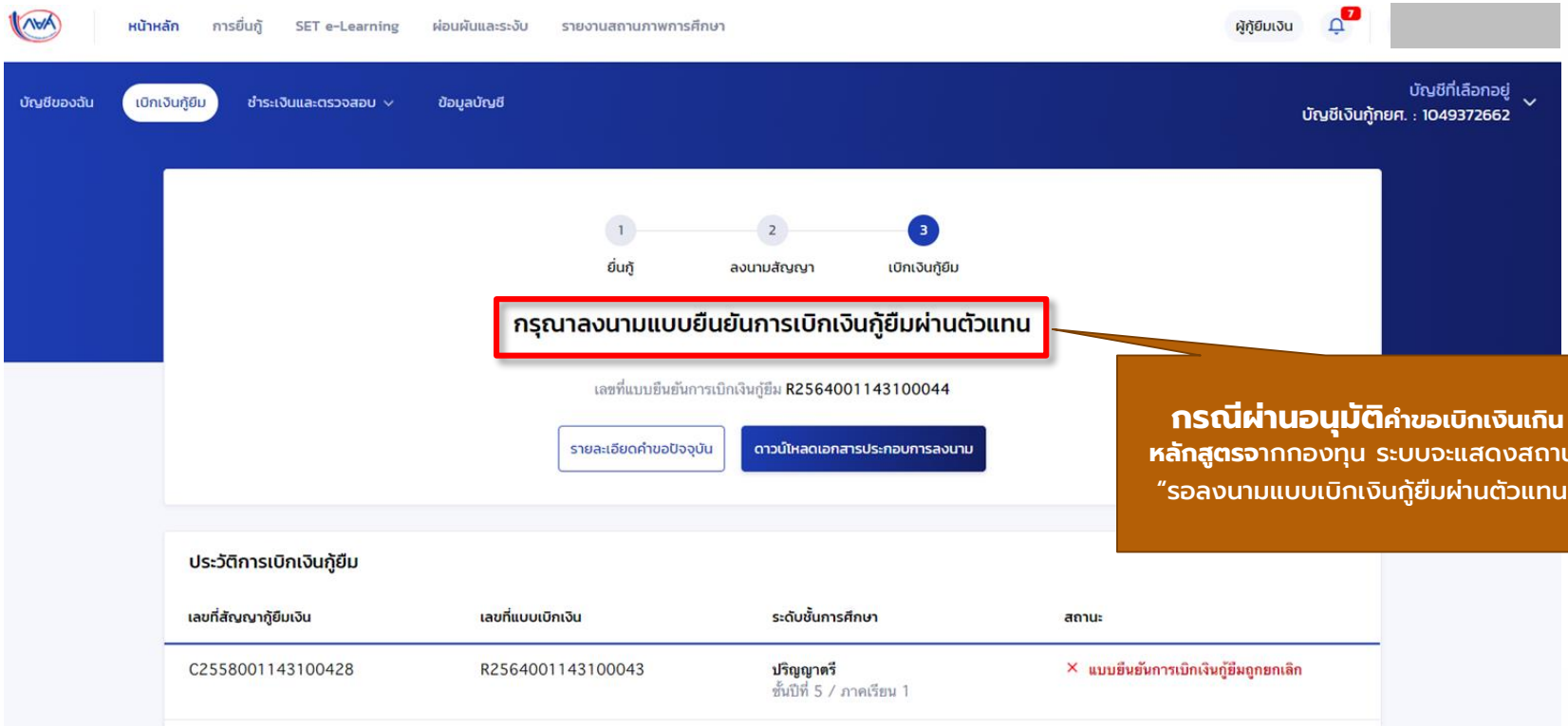
เกินหลักสูตรจากกองทุน

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



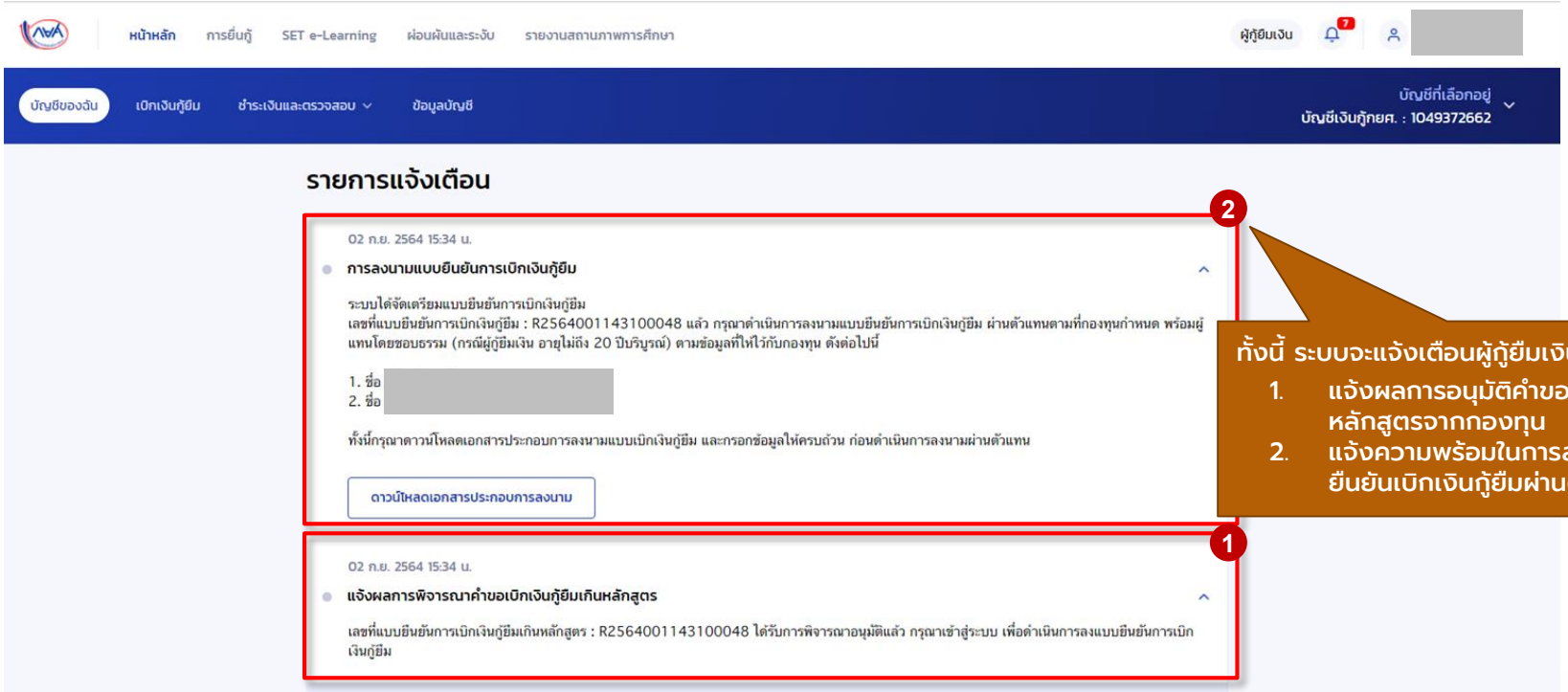
แจ้งผลรอกองทุนพิจารณาอนุมัติ

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



กรณีผ่านอนุมัติคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตรจากกองทุน ระบบจะแสดงสถานะ "รอลงนามแบบเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน"

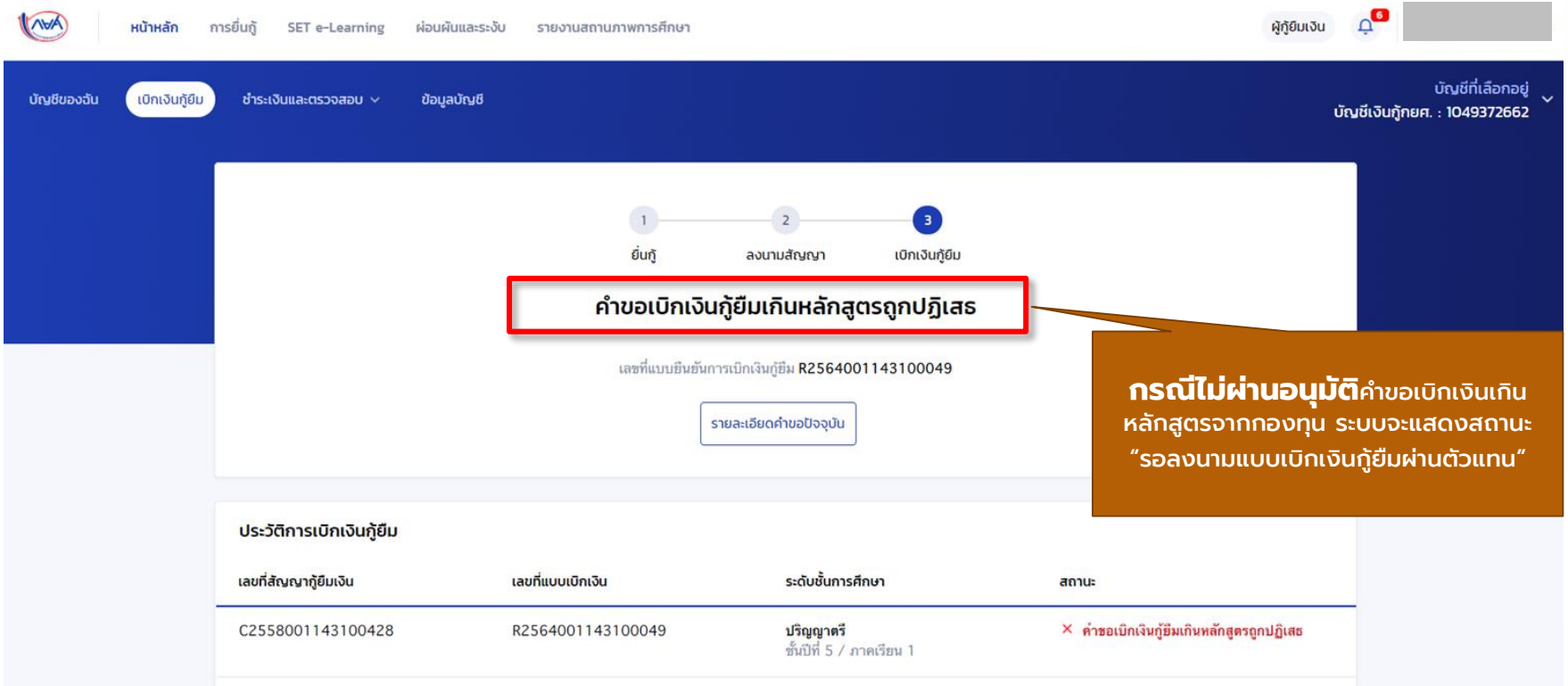
การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



ทั้งนี้ ระบบจะแจ้งเตือนผู้กู้ยืมเงิน 2 ข้อความ

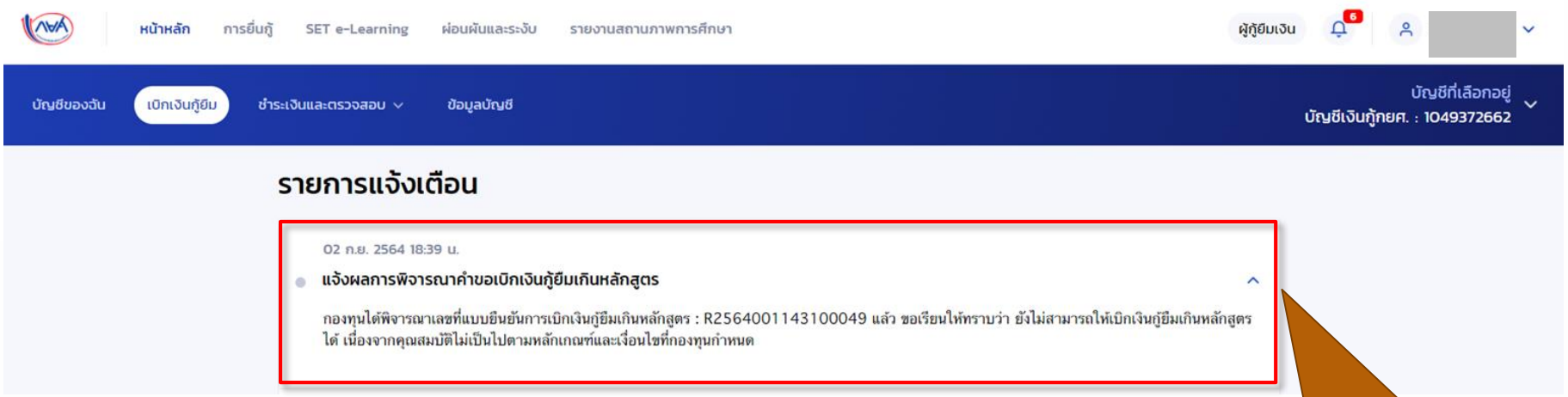
1. แจ้งผลการอนุมัติคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตรจากกองทุน
2. แจ้งความพร้อมในการลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



กรณีไม่ผ่านอนุมัติคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตรจากกองทุน ระบบจะแสดงสถานะ "รอลงนามแบบเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน"

การเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน :กองทุนพิจารณาคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตร



ทั้งนี้ระบบจะแจ้งเตือนผู้กู้

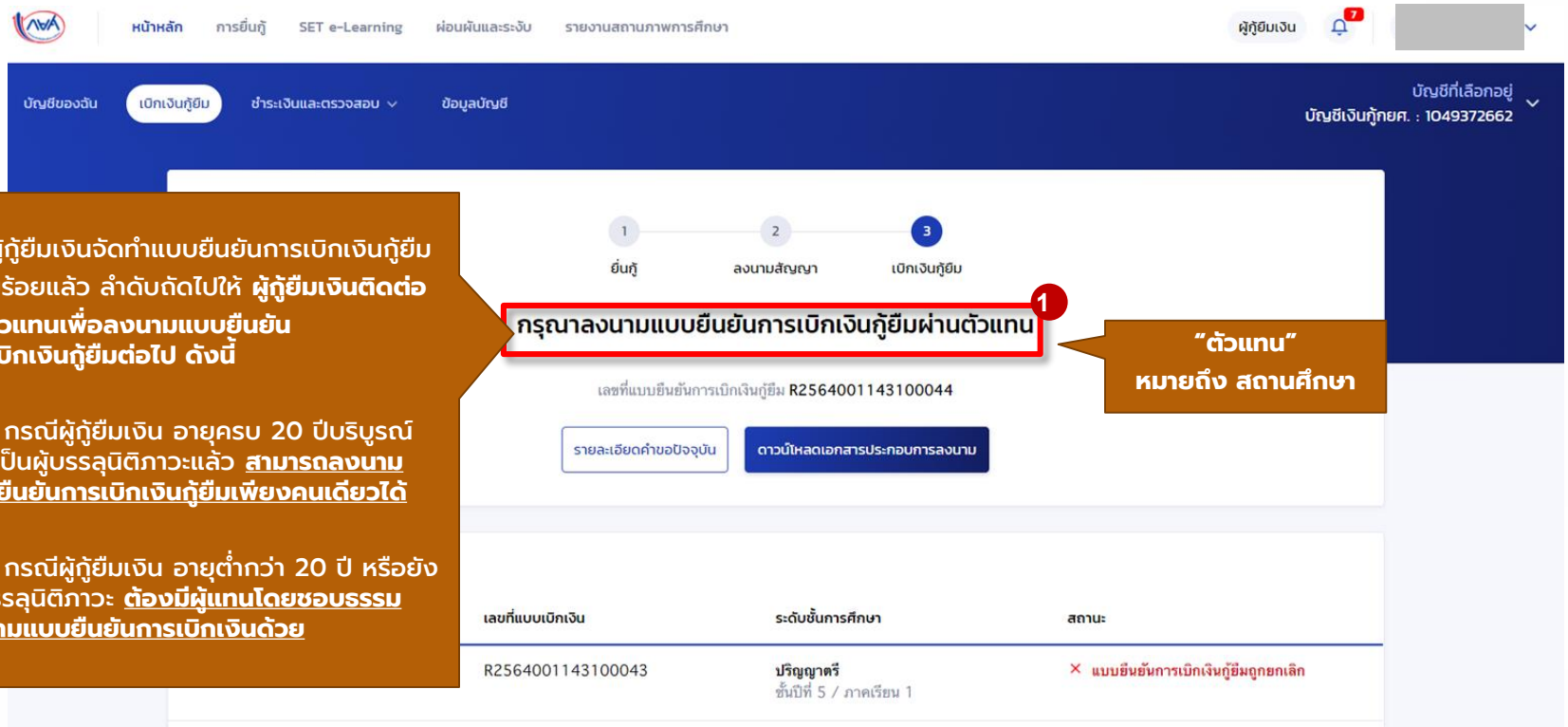
1. แจ้งผลไม่ผ่านอนุมัติคำขอเบิกเงินเกินหลักสูตรจากกองทุน

กรณีอื่นๆ เพิ่มเติม

ขั้นตอน ผู้กู้ยืมเงิน ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

(การแสดงสถานะต่างๆ)

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : การลงนามแบบกระดาษ



เมื่อผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเรียบร้อยแล้ว ลำดับถัดไปให้ **ผู้กู้ยืมเงินติดต่อกับตัวแทนเพื่อลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมต่อไป ดังนี้**

- กรณีผู้กู้ยืมเงิน อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว **สามารถลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมเพียงคนเดียวได้**

- กรณีผู้กู้ยืมเงิน อายุต่ำกว่า 20 ปี หรือยังไม่บรรลุนิติภาวะ **ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย**

"ตัวแทน" หมายถึง สถานศึกษา

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : การลงนามแบบกระดาษ

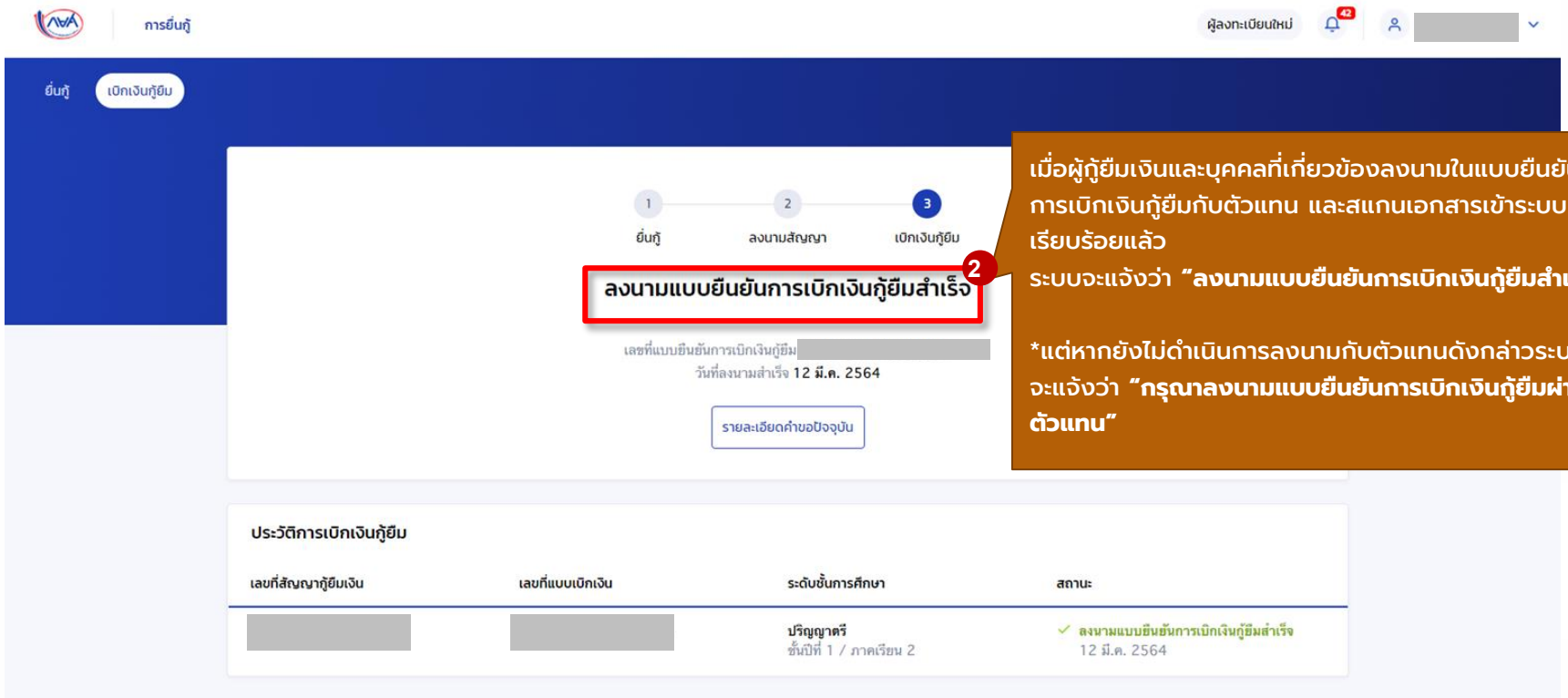
ข้อมูลที่ต้องเตรียมก่อนลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านตัวแทน

- บัตรประชาชนผู้ที่ลงนาม เช่น ผู้กู้ยืมเงิน , ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ลงนาม เช่น ผู้กู้ยืมเงิน , ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)

ผู้กู้ยืมเงิน

ผู้แทนโดยชอบธรรม

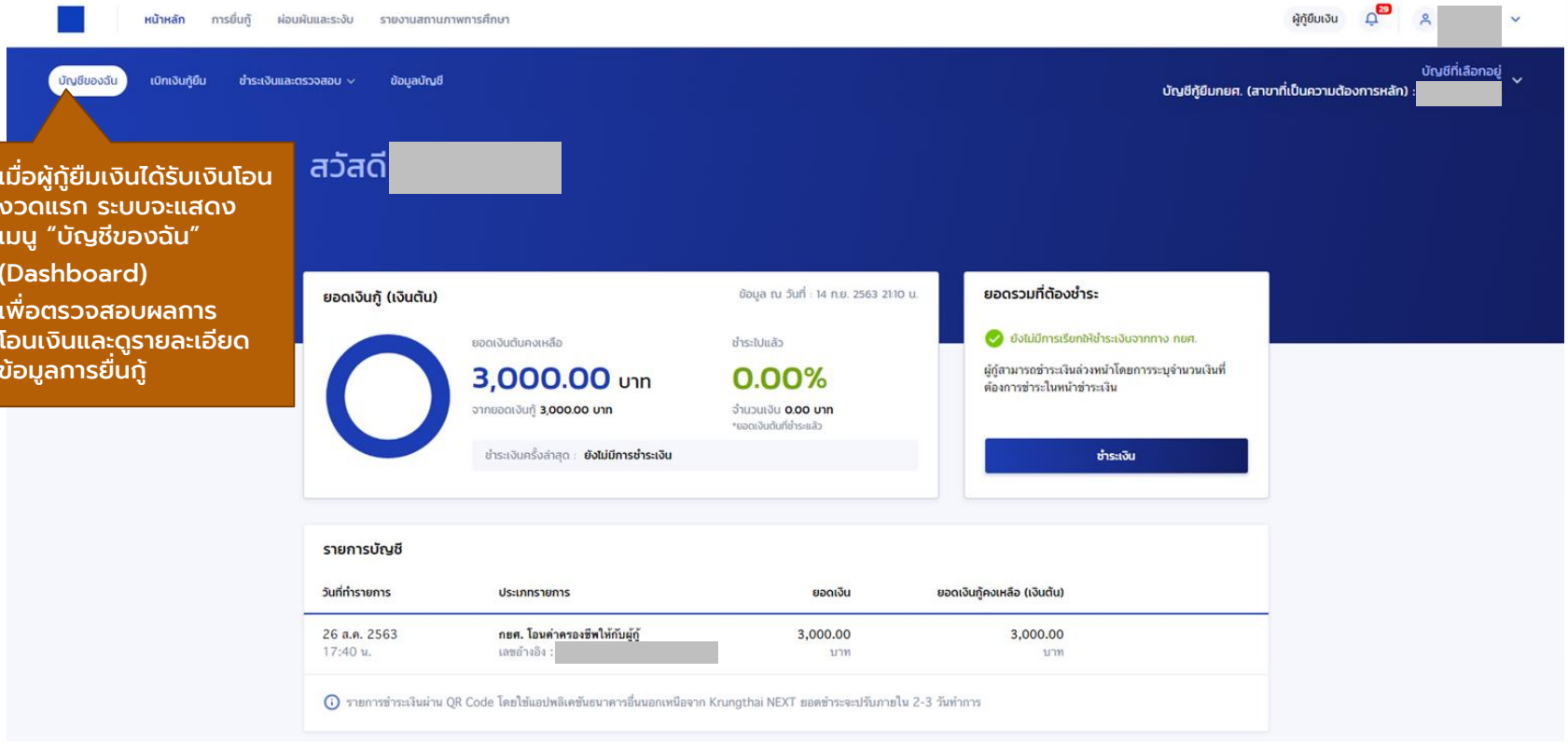
การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : การลงนามแบบกระดาษ



เมื่อผู้กู้ยืมเงินและบุคคลที่เกี่ยวข้องลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกับตัวแทน และสแกนเอกสารเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะแจ้งว่า **"ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ"**

*แต่หากยังไม่ดำเนินการลงนามกับตัวแทนดังกล่าวระบบจะแจ้งว่า **"กรุณาลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน"**

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายภาคเรียน : ตรวจสอบการโอนเงิน



เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้รับเงินโอนงวดแรก ระบบจะแสดงเมนู “บัญชีของฉัน” (Dashboard) เพื่อตรวจสอบผลการโอนเงินและดูรายละเอียดข้อมูลการยื่นกู้

สิ้นสุดคู่มือระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล

Digital Student Loan Fund System : DSL

การเบิกเงินเกินหลักสูตร
สำหรับ ผู้กู้ยืมเงิน