



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
โครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้
(Reskill/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System)

เพื่อให้การบริหารกิจการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุน สำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 25 มกราคม 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 รวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) และแนวปฏิบัติในการส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ 17/2568 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ได้มีมติเห็นชอบกรอบการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ประกอบกับคำสั่งกระทรวงการคลังที่ 1/2569 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลงวันที่ 3 เมษายน 2569 ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System)”

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) ฉบับลงวันที่ 31 มีนาคม 2569

ข้อ 4. ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาแล้ว และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งมีหลักฐานว่าจะเข้าศึกษาในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“ระบบ DSL” หมายความว่า ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System)

ข้อ 5. กองทุนขอแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 ดังนี้

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 โครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้
 (Reskil/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 สำหรับสถานศึกษา (ทั่วไป)

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. การเตรียมการก่อนการให้กู้ยืมเงินของสถานศึกษา 1.1 สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา 1.2 บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	16 เม.ย. – 30 มิ.ย. 69
2. กองทุนแจ้งจำนวนนักเรียน นักศึกษา ให้สถานศึกษาทราบ 2.1 สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ แจ้งในประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อดำเนินโครงการนำร่องการให้ เงินกู้ยืมเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskil/Upskill) สำหรับผู้กู้ยืมเงิน รายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	16 – 31 พ.ค. 69
2.2 สถานศึกษาแจ้งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ให้กองทุนทราบ ตามช่องทาง ที่กองทุนกำหนด	1 มิ.ย. – 30 มิ.ย. 69
3. กองทุนตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืมและแจ้งรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติให้สถานศึกษาทราบ ตามช่องทางที่กองทุนกำหนด	1 มิ.ย. – 30 มิ.ย. 69
4. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติ 4.1 ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานใน กยศ. Connect /ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (DSL) 4.2 ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL*	1 มิ.ย. – 25 ก.ค. 69
4.3 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	1 มิ.ย. – 31 ก.ค. 69
5. การดำเนินการของสถานศึกษา 5.1 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน 5.2 จัดทำสัญญากู้ยืมเงินและลงนามสัญญากู้ยืมเงิน/ยืนยันยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม/ และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	1 มิ.ย. – 31 ส.ค. 69
6. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 ก.ย. 69
ภาคเรียนที่ 2	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 – 30 ก.ย. 69
2. ผู้กู้ยืมเงินยืนยันแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ต.ค. 69
ภาคเรียนที่ 3**	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1- 31 ต.ค. 69
2. ผู้กู้ยืมเงินยืนยันแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 พ.ย. 69

หมายเหตุ * ทั้งนี้ ขอให้ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินให้แล้วเสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันสิ้นสุด
กำหนดเวลาดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาได้ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระยะเวลาที่กำหนดก่อนระบบ DSL ปิด

** สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 โครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้
 (Reskil/Upskill) ประจำปีการศึกษา 2569 สำหรับสถานศึกษา (อาเซียน)

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. กองทุนแจ้งจำนวน นักเรียน นักศึกษา ให้สถานศึกษาทราบ	16 - 31 พ.ค. 69
1.1 สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ แจ้งในประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อดำเนินโครงการนำร่องการให้ เงินกู้ยืมเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskil/Upskill) สำหรับผู้กู้ยืมเงิน รายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	1 ก.ค. - 31 ส.ค. 69
1.2 สถานศึกษาแจ้งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ให้กองทุนทราบ ตามช่องทาง ที่กองทุนกำหนด	
2. การเตรียมการก่อนการให้กู้ยืมเงินของสถานศึกษา	
2.1 สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา	1 ก.ค. - 31 ส.ค. 69
2.2 บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	
3. กองทุนตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืมและแจ้งรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติให้สถานศึกษาทราบ ตามช่องทางที่กองทุนกำหนด	1 ก.ค. - 31 ส.ค. 69
4. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติ	
4.1 ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานใน กยศ. Connect /ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (DSL)	1 ก.ค. - 25 ก.ย. 69
4.2 ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL*	
4.3 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	1 ก.ค. - 30 ก.ย. 69
5. การดำเนินการของสถานศึกษา	
5.1 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 ก.ค. - 31 ต.ค. 69
5.2 จัดทำสัญญากู้ยืมเงินและลงนามสัญญากู้ยืมเงิน/ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม/ และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	
6. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 พ.ย. 69
ภาคเรียนที่ 2	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	1 - 30 พ.ย. 69
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ธ.ค. 69
ภาคเรียนที่ 3**	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	1- 31 ธ.ค. 69
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ม.ค. 70

หมายเหตุ * ทั้งนี้ ขอให้ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินให้แล้วเสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันสิ้นสุด
กำหนดเวลาดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาได้ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระยะเวลาที่กำหนดก่อนระบบ DSL ปิด

** สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

ข้อ 6. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ DSL สำหรับสถานศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

การเตรียมการก่อนการขอกู้ยืมเงิน

6.1 สถานศึกษابันทักข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL ดังนี้

- บันทักปฏิทินการเปิด - ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ทุกภาคเรียน (เฉพาะสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา)

- บันทักค่าใช้จ่ายหรืออัตราค่าเล่าเรียนตามหลักสูตรที่สถานศึกษามีประกาศเรียกเก็บทุกหลักสูตร ทุกระดับการศึกษา

การดำเนินการระหว่างกระบวนการขอกู้ยืมเงิน

6.2 การพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรอาชีวหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) ในลักษณะที่ 5

1) กองทุนจะกำหนดสัดส่วนการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 5 ตามกรอบการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2569 ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งในเบื้องต้น

2) กองทุนจะดำเนินการแจ้งจำนวนจัดสรรนักเรียนหรือนักศึกษาให้สถานศึกษาแต่ละแห่งทราบตามช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

3) เมื่อสถานศึกษาได้รับแจ้งจำนวนจัดสรรนักเรียนหรือนักศึกษาจากกองทุนแล้ว ให้สถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินลักษณะที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2569 ตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วย การเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามข้อ 10 แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ. 2560 และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุน สำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อดำเนินโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีวหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568

4) คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนหรือนักศึกษา ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุน สำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อดำเนินโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีวหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568

5) เมื่อสถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนหรือนักศึกษาตามข้อ 4) ครบตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากกองทุนแล้ว ให้สถานศึกษาแจ้งรายชื่อนักเรียนหรือนักศึกษาให้กองทุนทราบตามช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6) เมื่อกองทุนได้รับแจ้งรายชื่อนักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากสถานศึกษาแล้ว กองทุนจะตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนหรือนักศึกษาตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุน สำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อดำเนินโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีวหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568

7) กองทุนแจ้งผลการตรวจสอบตามข้อ 6) ให้สถานศึกษาทราบตามช่องทางวิธีการที่กองทุนกำหนด เพื่อให้สถานศึกษาแจ้งผลให้นักเรียนหรือนักศึกษาทราบ

6.3 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม คุณสมบัติเฉพาะ ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืม และการชำระคืนเงินกองทุน สำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 5 เพื่อโครงการนำร่องการให้เงินกู้ยืมในหลักสูตรอาชีพหรือเพื่อยกระดับทักษะ สมรรถนะ หรือการเรียนรู้ (Reskill/Upskill) (ฉบับที่ 4) รวมถึงระดับการศึกษา หลักสูตร ชั้นปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) ของผู้กู้ยืมเงินทุกราย ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6.4 สถานศึกษำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน ตามจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากผู้กู้ยืมเงิน (ตามใบเสร็จรับเงิน) แต่ไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้กู้ยืมเงินยืนยันยอดในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ทุกภาคเรียนภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6.5 สถานศึกษาต้อง Scan สัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบที่ลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้วในระบบ DSL และจัดส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

ข้อ 7. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ต้องดำเนินการ ดังนี้

7.1 ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบ DSL (ดำเนินการครั้งแรกเพื่อใช้สำหรับ Login ระบบ DSL)

7.2 ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) และของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืม) โดยจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

7.3 ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน และต้องการกู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียนต้องบันทึกสัญญาและลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมกับผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืม) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL

7.4 บันทึกจำนวนเงินและยืนยันยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ลงนามในแบบเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

ข้อ 8. แนวปฏิบัติการสำหรับสถานศึกษาในการนำส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

8.1 สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลนำส่งเอกสาร เช่น เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มและทะเบียนนำส่งเอกสารผ่านระบบ DSL ในเมนูตัวแทน และการจัดการเอกสารซึ่งผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ได้รับการจัดสรร สถานศึกษาจะต้องจัดเอกสารรวมชุดต่อผู้กู้ยืมเงิน 1 ราย ดังนี้

1. สัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบสัญญา โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์

2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของแต่ละภาคเรียนซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวเหมือนกับสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์

8.2 เมื่อสถานศึกษาดำเนินการจัดเรียงและตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารไปยังผู้บริหารและจัดการการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่อยู่ ดังนี้

1. บมจ. ธนาคารกรุงไทย บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทย ธุรกิจบริการ จำกัด (สำนักงานใหญ่) (ส่วนบริหารคลังเอกสารและพัสดุภัณฑ์-งาน กยศ.) เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 หรือ
2. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เลขที่ 66 อาคารนวม ชั้น 20 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

8.3 สำหรับการจัดส่งเอกสารในภาคการศึกษาต่อไป หรือปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษานั้น กองทุนกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินทำสัญญาฉบับเดียว

8.4 กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินหลาย ๆ ภาคการศึกษามาพร้อมกัน (ส่งล่าช้า) ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และใช้ทะเบียนนำส่งเอกสาร แยกชุดส่งให้กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการต่อไป

8.5 เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบการกู้ยืมเงินทุกชนิด เมื่อธนาคารได้รับแล้ว จะไม่มีการส่งกลับคืน ไม่ว่าจะเอกสารจะมีความสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หากพบว่าส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่บันทึกบนระบบ DSL ระบบจะแสดงข้อมูลเพิ่มเอกสารนำส่งที่ไม่ครบถ้วนผ่านหน้าจอระบบให้สถานศึกษารับทราบ และต้องดำเนินการส่งเอกสารไปยังธนาคารให้ครบถ้วน ตามที่อยู่ในข้อ 7.3

8.6 หากสถานศึกษามีข้อสงสัย หรือปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารสัญญา สามารถติดต่อได้ดังนี้

1. บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนงาน ตรวจสอบสัญญา เบอร์โทรศัพท์ 0 2203 2112, 0 2203 2182 และ 0 2203 2187 อีเมล: opg.edu@krungthai.com หรือ
2. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เบอร์โทรศัพท์ 089 811 8260 และ 0 2650 6999 ต่อ 1063, 1160 อีเมล: istudent@ibank.co.th

ข้อ 9. สำหรับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา กองทุนจะดำเนินการ ดังนี้

การโอนค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน 2569



(นางอัญชลี คุริวิทย์วัฒนา)

รองผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
รักษาการแทน ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

