



## ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) และระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

เพื่อให้การบริหารกิจการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 รวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) และระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ในปีการศึกษา 2569

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 กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) และระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่”

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) และระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ฉบับลงวันที่ 31 มีนาคม 2569

ข้อ 4. ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 ด้วย

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและมีการเปลี่ยนสถานศึกษา หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินมาก่อน และมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา เช่น นักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไปศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไปศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่ว่าจะเปลี่ยนสถานศึกษาเดียวกันหรือเป็นการเปลี่ยนไปศึกษาต่อในสถานศึกษาแห่งอื่นก็ตาม หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนิตินัดหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามความพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 หรือตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแต่ได้มีการชำระหนี้คืนกองทุนจนครบถ้วนแล้ว และมีการขอกู้ยืมเงินกองทุนใหม่อีกครั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติเงินกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและอยู่ระหว่างการศึกษาที่ไม่ใช่ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ตามประกาศนี้

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

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

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

“ระบบ Pre-Approve” หมายความว่า ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน สำหรับคัดกรองคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงิน และการจัดสรรวงเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับขั้น (Waterfall Model) ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ข้อ 5. กองทุนขอแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ดังนี้

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569  
สำหรับสถานศึกษา (แบบทั่วไป) ลักษณะที่ 1 - 3

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. การเตรียมการก่อนการขอกู้ยืมเงินของสถานศึกษา	
1.1 สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา	
1.2 บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	16 เม.ย. - 30 มิ.ย. 69
1.3 การรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า	
2.1 สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด*	16 พ.ค. - 31 ส.ค. 69
2.2 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2.3 ยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	
2.4 ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	16 พ.ค. - 30 มิ.ย. 69
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่	
3.1 ยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ Pre-Approve	
- ระดับมัธยมศึกษา	
- ระดับอาชีวศึกษา	16 พ.ค. - 13 มิ.ย. 69
- ระดับอุดมศึกษา	1 มิ.ย. - 13 ก.ค. 69
3.2 สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ แจงในประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3 สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 และดำเนินการจัดส่งข้อมูลนักเรียน นักศึกษาให้กองทุนผ่านระบบ Pre-Approve	
- ระดับมัธยมศึกษา	
- ระดับอาชีวศึกษา	16 พ.ค. - 15 มิ.ย. 69
- ระดับอุดมศึกษา	1 มิ.ย. - 15 ก.ค. 69
3.3 กองทุนส่งข้อมูลของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินตรวจสอบข้อมูลกับ กรมสรรพากร/ประกันสังคม /กรมบัญชีกลาง	
- ระดับมัธยมศึกษา	
- ระดับอาชีวศึกษา	16 มิ.ย. 69
- ระดับอุดมศึกษา	16 ก.ค. 69
3.4 กองทุนแจ้งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และแจ้งให้สถานศึกษาทราบผ่านระบบ Pre-Approve	
- ระดับมัธยมศึกษา	
- ระดับอาชีวศึกษา	16 มิ.ย. - 30 มิ.ย. 69
- ระดับอุดมศึกษา	16 ก.ค. - 31 ก.ค. 69

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	
4. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน ในกยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	1 ก.ค. – 25 ก.ย. 69
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ 5.1 ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL **	
5.2 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	1 ก.ค. – 30 ก.ย. 69
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ 6.1 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน 6.2 จัดทำสัญญากู้ยืมเงินและลงนามสัญญากู้ยืมเงิน/ยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม /และลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	1 ก.ค. – 31 ต.ค. 69
7. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 พ.ย. 69
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 พ.ย. 69 – 28 ก.พ. 70
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 31 มี.ค. 70
<b>ภาคเรียนที่ 3***</b>	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 มี.ค. – 31 พ.ค. 70
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 30 มิ.ย. 70

หมายเหตุ \* ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด ประกอบด้วย

- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียน หรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2569
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียน หรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2569
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียน หรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 3 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. 2569

\*\* ทั้งนี้ ขอให้ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินให้แล้วเสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันสิ้นสุด กำหนดเวลาดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาได้ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระยะเวลาที่กำหนดก่อนระบบ DSL ปิด

\*\*\* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569  
สำหรับสถานศึกษา (แบบอาเซียน) ลักษณะที่ 1 - 3

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. การเตรียมการ ก่อนการขอกู้ยืมเงินของสถานศึกษา 1.1 สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา 1.2 บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร 1.3 การรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 69
2. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า 2.1 สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด * 2.2 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน 2.3 ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	1 มิ.ย. - 30 ก.ย. 69
2.4 ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	1 มิ.ย. - 31 ส.ค. 69
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่	
3.1 ยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมผ่านระบบ pre-Approve	1 ก.ค. - 28 ส.ค. 69
3.2 ขั้นตอนสถานศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ แจ้งในประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3 สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 และดำเนินการจัดส่งข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ให้กองทุนผ่านระบบ Pre-Approve	1 ก.ค. - 31 ส.ค. 69
3.3 กองทุนส่งข้อมูลของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงิน ตรวจสอบข้อมูลกับ กรมสรรพากร/ประกันสังคม/กรมบัญชีกลาง	1 ก.ย. 69
3.4 กองทุนแจ้งรายชื่อ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ และแจ้งให้สถานศึกษาทราบผ่านระบบ Pre-Approve	1 - 15 ก.ย. 69
4. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานในยกศ. Connect /ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	16 ก.ย. - 25 ธ.ค. 69
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ 5.1 ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL**	
5.2 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	16 ก.ย. - 31 ธ.ค. 69
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ 6.1 สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน 6.2 จัดทำสัญญากู้ยืมเงินและลงนามสัญญากู้ยืมเงิน/ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม /และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	16 ก.ย. 69 - 31 ม.ค. 70
7. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ก.พ 70

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
<b>ภาคเรียนที่ 2</b>	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 ก.พ. – 30 เม.ย. 70
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 พ.ค. 70
<b>ขั้นตอน</b>	
<b>ภาคเรียนที่ 3***</b>	
1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 พ.ค. – 30 ก.ค. 70
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม	ไม่เกิน 15 ส.ค. 70

- หมายเหตุ \* ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด ประกอบด้วย
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2569
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2569
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 3 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ พ.ศ. 2569
- \*\* ทั้งนี้ ขอให้ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินให้แล้วเสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันสิ้นสุดกำหนดเวลาดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาได้ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระยะเวลาที่กำหนดก่อนระบบ DSL ปิด
- \*\*\* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

ข้อ 6. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ DSL สำหรับสถานศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้  
การเตรียมการก่อนการขอกู้ยืมเงิน

6.1 สถานศึกษابันทึกรายข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL ดังนี้

- บันทึกรายปฏิบัติการเปิด - ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ทุกภาคเรียน (เฉพาะสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา)
- บันทึกรายค่าใช้จ่ายหรืออัตราค่าเล่าเรียนตามหลักสูตรที่สถานศึกษามีประกาศเรียกเก็บ ทุกหลักสูตร ทุกระดับการศึกษา
- บันทึกรายสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน เช่น สำเร็จการศึกษา ศึกษาต่อ พักการเรียน หรือ ลาออก/พ้นจากการศึกษา เป็นต้น

การดำเนินการระหว่างกระบวนการขอกู้ยืมเงิน

6.2 สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะ ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569 และประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3 รวมถึงระดับการศึกษา หลักสูตร ชั้นปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) ของผู้กู้ยืมเงินทุกราย ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6.3 สถานศึกษابันทึกรายค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน ตามจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บ จากผู้กู้ยืมเงิน (ตามใบเสร็จรับเงิน) แต่ไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้กู้ยืมเงินยืนยันยอด ในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ทุกภาคเรียนภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6.4 สถานศึกษาต้อง Scan สัญญาผู้กู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบ ที่ลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้วในระบบ DSL และจัดส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม ภายในระยะเวลา ที่กองทุนกำหนด

ข้อ 7. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่า

7.1 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ต้องการขอกู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียนต้องดำเนินการยืนยันแบบยืนยัน การเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

7.2 บันทึกรายจำนวนเงินและยืนยันยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL และลงนามในแบบยืนยันการ เบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่น คำขอกู้ยืมเงิน) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

ข้อ 8. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ Pre-Approve สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

8.1 ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ ที่ต้องการขอกู้ยืมเงินต้องดำเนินการในระบบ Pre-Approve ดังนี้

- 1) ดาวน์โหลดแอป ThaiD และดาวน์โหลดแอปทางรัฐ
- 2) ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD
- 3) เข้าระบบ Pre-Approve ของกองทุน
- 4) กรอกข้อมูลผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้รับรองรายได้ พร้อมแนบเอกสารเข้าระบบ Pre-Approve ดังนี้

กรณีมีรายได้ประจำ

- สลิปเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ จากหน่วยงานที่สังกัดหรือเอกสารแสดงการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เช่น ภ.ง.ด. 90/91 และเอกสารข้อมูลบัญชีสินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป (NCB) จากแอปทางรัฐ

กรณีไม่มีรายได้ประจำ

- หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ. 102) และเอกสารข้อมูลบัญชีสินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป (NCB) จากแอปทางรัฐ

5) ให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและยืนยันตัวตนผ่าน ThaiID

ข้อ 9. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ Pre-Approve สำหรับสถานศึกษา9.1 สถานศึกษาต้องดำเนินการในระบบ Pre-Approve ดังนี้

- 1) สถานศึกษา Log in เข้าสู่ระบบ Pre-Approve โดยใช้รหัสสถานศึกษาและรหัสผ่านชุดเดียวกันกับการเข้าระบบ DSL
- 2) คัดเลือกนักเรียน/นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ กำหนด
- 3) ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบ Pre-Approve
- 4) ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล และส่งข้อมูลให้กองทุนผ่านระบบ Pre-Approve
- 5) รับทราบผลการอนุมัติสำหรับผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การจัดสรรผ่านระบบ Pre-Approve

ข้อ 10. เมื่อกองทุน ได้รับข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ผ่านระบบ Pre-Approve แล้ว กองทุนจะดำเนินการดังนี้

10.1 ตรวจสอบข้อมูลของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อนหรือไม่
- เป็นผู้ปฏิบัติงานและได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำหน่วยงานทางรัฐและเอกชน ในลักษณะเต็มเวลาหรือไม่

- รายได้ครอบครัวของผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงิน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และคู่สมรส (ถ้ามี)

10.2 ในกรณีที่ผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินไม่ผ่านคุณสมบัติ กองทุนจะแจ้งให้สถานศึกษาและผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินทราบผ่านระบบ Pre-Approve

10.3 ในกรณีที่ผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินผ่านคุณสมบัติ กองทุนจะจัดสรรวงเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น (Waterfall Model) ตามประกาศและหลักเกณฑ์ฯ ที่กองทุนกำหนด โดยกองทุนจะแจ้งผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินและสถานศึกษาทราบผ่านระบบ Pre-Approve เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอกู้ยืมเงินดำเนินการยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ในระบบ DSL ต่อไป

ข้อ 11. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานในระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติและได้รับการจัดสรรจากระบบ Pre-Approve

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

11.2 ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) และของผู้แทนโดยชอบธรรม

(กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืม) โดยจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

11.3 ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินและต้องการกู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียนต้องบันทึกสัญญาและลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมกับผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืม) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL

11.4 ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจะต้องบันทึกจำนวนเงินและยืนยันยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ลงนามในแบบเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

ข้อ 12. แนวปฏิบัติการสำหรับสถานศึกษาในการนำส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

12.1 สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลนำส่งเอกสาร เช่น เอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงิน และเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มและทะเบียนนำส่งเอกสารผ่านระบบ DSL ในเมนูตัวแทนและการจัดการเอกสารซึ่งเอกสารที่จะต้องนำส่ง ประกอบด้วย

12.1.1 ในกรณีผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ สถานศึกษาจะต้องจัดเอกสารรวมชุดต่อผู้กู้ยืมเงิน 1 ราย ดังนี้

1. สัญญาผู้กู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบสัญญา โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

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

2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของแต่ละภาคเรียนซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวกับสัญญาผู้กู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

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

12.1.2 ในกรณีผู้กู้ยืมเงินรายเก่า สถานศึกษาจะต้องจัดเอกสารรวมชุดต่อผู้กู้ยืมเงิน 1 ราย ดังนี้

1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของแต่ละภาคเรียนซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวกับสัญญาผู้กู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

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

12.2 เมื่อสถานศึกษาดำเนินการจัดเรียงและตรวจสอบเอกสารตามข้อ 12.1.1 และ 12.1.2 แล้วแต่กรณีเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารไปยังผู้บริหารและจัดการการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่อยู่ ดังนี้

1. บมจ. ธนาคารกรุงไทย บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทย ธุรกิจบริการ จำกัด (สำนักงานใหญ่) (ส่วนบริหารคลังเอกสารและพัสดุภัณฑ์-งาน กยศ.) เลขที่ 96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม1) ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 หรือ

2. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เลขที่ 66 อาคารนวม ชั้น 20 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

12.3 สำหรับการจัดส่งเอกสารในภาคการศึกษาต่อไป หรือปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษานั้น กองทุนกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินทำสัญญาฉบับเดียว

12.4 ในกรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินหลาย ๆ ภาคการศึกษามา พร้อมกัน (ส่งล่าช้า) ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และใช้ทะเบียนนำส่งเอกสาร แยกชุดส่งให้กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการต่อไป

12.5 เมื่อธนาคารได้รับเอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบการกู้ยืมเงินทุกชนิดแล้ว จะไม่มีการส่งกลับคืน ไม่ว่าเอกสารจะมีความสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หากพบว่าส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่บันทึก บนระบบ DSL ระบบจะแสดงข้อมูลเพิ่มเอกสารนำส่งที่ไม่ครบถ้วนผ่านหน้าจอระบบให้สถานศึกษารับทราบ และต้องดำเนินการส่งเอกสารไปยังธนาคารให้ครบถ้วน ตามที่อยู่ในข้อ 11.2

12.6 หากสถานศึกษามีข้อสงสัย หรือปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารสัญญา สามารถติดต่อ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้ดังนี้

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 13. สำหรับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา และการโอนเงินค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงิน กองทุนจะดำเนินการดังนี้

13.1 การโอนค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา

กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด

13.2 การโอนค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงิน

กองทุนจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้ผู้กู้ยืมเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ สถานศึกษายืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ และสถานศึกษาต้องจัดส่งเอกสารการกู้ยืม ของผู้กู้ยืมเงินที่ถูกต้อง และครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว หากธนาคารไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืมดังกล่าว ภายใน 30 วัน กองทุนจะระงับหยุดการโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินในเดือนที่สอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน 2569



(นางอัญชลี ภูริวิทย์วัฒนา)

รองผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
รักษาการแทน ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

