



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เรื่อง กำหนดการและขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล

Digital Student Loan Fund System (DSL) ปีการศึกษา 2567

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ได้ดำเนินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2567 แบ่งลักษณะการกู้ยืมออกเป็น 5 ลักษณะ ประกอบด้วย

ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

ลักษณะที่ 5 ลักษณะอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ จึงขอแจ้งรายละเอียดการกู้ยืมเงิน กำหนดการและขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

1. สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่องเลื่อนชั้น รายใหม่และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา เปลี่ยนสถานศึกษา ย้ายหลักสูตร และหรือขอกู้ยืมครั้งแรกกับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษชั้นปีที่ 2-5 (รหัสนักศึกษา 63-66)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
16 มกราคม – 18 กุมภาพันธ์ 67	ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืม 1. ผู้กู้ยืมเตรียมความพร้อมและดำเนินการดังนี้ 1.1 ผู้กู้ยืม เตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงินกองทุน และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน 1.2 ยื่นเอกสารตรวจสอบความถูกต้องกับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว	ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ (รายเก่าเลื่อนชั้น) https://shorturl.asia/YgrV5 (รายใหม่ – รายเก่า) https://shorturl.asia/vf740 หรือ www.sskru.ac.th
19 – 29 กุมภาพันธ์ 67	1.3 ผู้กู้ยืมสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์รหัสนักศึกษา ชื่อ – สกุล เช่น 6612721206 ชยัน รักเรียน.PDF 1.4 ผู้กู้ยืมส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF ผ่านบัญชีอีเมล Microsoft 365 1.5 รายต่อเนื่องเลื่อนชั้น เก็บเอกสาร (ฉบับจริง) ไว้เป็น หลักฐานกู้ยืม	ส่งไฟล์ได้ที่ https://shorturl.asia/1jtpa
1 เมษายน – 31 พฤษภาคม 67	1.6 รายใหม่ – รายเก่า ให้ส่งเอกสาร (ฉบับจริง) 1.7 รายใหม่ – รายเก่า ส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF ตามรายการที่กองทุนกำหนด ในระบบ DSL	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" หรือ เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th

31 มกราคม 67	ประชุมการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2567 สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์กู้ยืม	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่า ชั้น 2 อาคารงานพัฒนานักศึกษา ทองคุณ หงส์พันธุ์
1-31 มีนาคม 67	2.มหาวิทยาลัย บันทึกปฏิทินการศึกษา ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
1 เมษายน – 15 พฤษภาคม 67	3.ผู้กู้ยืม ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
1 – 30 เมษายน 67	ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา 4.มหาวิทยาลัย รายงานสถานภาพการเป็นนักศึกษา รายบุคคลและบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
1 – 15 พฤษภาคม 67	ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืม 5.ผู้กู้ยืม ยื่นแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม และบันทึกจำนวนเงิน และยื่นขอยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ เมนู : เบิกเงินกู้ยืม > กดปุ่มเบิกเงินกู้ยืม > ใส่เครื่องหมายถูกที่ค่าเล่าเรียนและหรือค่าครองชีพ (กรณีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) > ผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง > กดปุ่ม ถัดไป > กดปุ่มกลับหน้าหลัก	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
1 – 15 พฤษภาคม 67	ขั้นตอนที่ 4 การอนุมัติคำขอกู้ยืม 6.กองทุน พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืมและแจ้งผลให้ผู้กู้ยืมทราบโดยตรง	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม หรือ ผ่านช่องทาง Mobile Application"กยศ.Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและการจัดทำแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม		
	ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญากู้ยืมเงินทำครั้งเดียว แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมทำทุกภาคการศึกษา	
1 – 15 พฤษภาคม 67	ขั้นตอนที่ 6 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นรับ สำหรับรายเก่าเลื่อนชั้นปี 8.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสาร ประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ ผู้แทน โดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง(กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม

	<p>9.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริง จำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้</p> <p>1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ</p> <p>2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็นหลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงิน</p> <p>10.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม</p> <p>11.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยืนยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชยัน รักเรียน.PDF</p> <p>เอกสารที่นำส่งตามข้อ 9 และไฟล์ PDF ข้อ 11 กำหนดให้ต้องเป็นเอกสารฉบับเดียวกัน</p>	<p>ส่งได้ 2 ทางเลือก</p> <p>> ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ)</p> <p>> ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียน 1/2567) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอมือสองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251</p> <p>ส่งไฟล์ PDF แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารได้ที่ บัญชีอีเมล Microsoft 365</p>
<p>1 พฤษภาคม - 14 มิถุนายน 67</p>	<p>12.มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL</p> <p>13.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่งและเสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p>14.มหาวิทยาลัย ส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย</p>
<p>มิถุนายน - กรกฎาคม 67</p>	<p>15.ผู้กู้ยืม ได้รับเงินโอนค่าครองชีพเดือนแรก</p>	<p>บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม</p>
<p>รอกเงินโอน กรกฎาคม - สิงหาคม 67</p>	<p>16.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน</p> <p>17.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษา ทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>
<p>ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา</p>	<p>ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี)</p> <p>18.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ให้กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา</p>	<p>ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>

2. สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา เปลี่ยนสถานศึกษา ย้ายหลักสูตร และหรือขอกู้ยืมครั้งแรก กับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ (รหัสนักศึกษา 67)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
16 มกราคม 31 พฤษภาคม 67	ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืม 1. ผู้กู้ยืม เตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงินกองทุนและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง	ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ https://shorturl.asia/vf740 หรือ www.sskru.ac.th
1 เมษายน – 31 พฤษภาคม 67	2. ผู้กู้ยืม ลงทะเบียนขอรับรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบการจัดการการให้กู้ยืม LOS	สำหรับ ผู้กู้ยืม ช่องทาง Mobile Application กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
1 พฤษภาคม – 12 มิถุนายน 67	ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา และ ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืม 3. ผู้กู้ยืม ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ข้อมูลที่ต้องเตรียมเอกสารประกอบ สแกนเอกสารและส่งข้อมูลเข้าระบบ DSL ดังนี้ ผู้กู้ยืม บิดามารดา ผู้ปกครองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม 1) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล 2) สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 3) หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวของนักศึกษา (กยศ.102) / หนังสือรับรองเงินเดือน / สลิปเงินเดือน หมายเหตุ : หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวของนักศึกษา (กยศ.102) แนบสำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยบัตรต้องไม่หมดอายุ (ผู้รับรองรายได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	ระบบ DSL สำหรับ ผู้กู้ยืม หรือ ผ่านช่องทาง Mobile Application “กยศ. Connect” ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th เมนู : ยื่นกู้ > กดปุ่มขอยื่นกู้ > กรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด กรอกข้อมูลส่วนตัว กรอกข้อมูลผู้ปกครอง > ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนรับรองข้อมูลการยื่นกู้ > กดปุ่มแนบเอกสาร (ผู้กู้สามารถสแกนเป็นไฟล์ PDF หรือถ่ายรูปเอกสารแนบในระบบ DSL ได้) รายละเอียด : คู่มือการดำเนินงานระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL สำหรับ ผู้กู้ยืม
30 พฤษภาคม 67	4. ผู้กู้ยืม เข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2567 พร้อมนำส่งแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ	ณ ห้องประชุมศรีพทุฑฒเศวตเรี่ยเตอร์ ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม อาคารเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบฯ เวลา 08.00 –16.00 น.
1-12 มิถุนายน 67	5. ผู้กู้ยืม เข้ารับการตรวจเอกสารคุณสมบัติ สัมภาษณ์ และนำส่งเอกสารหลักฐานกับคณะกรรมการคณะ/วิทยาลัย แจ้งผลการตรวจให้ผู้กู้ยืมทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป	กำหนดการตรวจเอกสารและสัมภาษณ์ ตามที่คณะ/วิทยาลัย กำหนดดังนี้ คณะครุศาสตร์และการพัฒนามนุษย์ วันที่ 5 – 7 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00 – 16.00 น. ลานกิจกรรม ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี วันที่ 12 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00 –16.00 น. ห้อง Co – Learning Space

		<p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วันที่ 5 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00-16.00 น. อาคารพัชรกิติยาภา ชั้น 1</p> <p>คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ วันที่ 12 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00 -16.00 น. ลานกิจกรรม ชั้น 1</p> <p>คณะพยาบาลศาสตร์ วันที่ 4 มิถุนายน 2567 เวลา 09.00 -16.00 น. ห้องประชุมปีบทอง 2 ชั้น 3</p> <p>วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง วันที่ 12 มิถุนายน 2567 ลานกิจกรรม ชั้น 1 เวลา 09.00 - 12.00 น. ห้องประชุม 1203 เวลา 13.30 - 16.00 น.</p>
1 – 12 มิถุนายน 67	<p>6. ผู้กู้ยืม สแกนแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบพร้อมส่งเอกสารผ่านบัญชีอีเมล Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล เช่น 6712721201 ชยัน มุ่งมั่น PDF</p>	ส่งไฟล์ได้ที่ https://shorturl.asia/1jtpa
ภายใน 14 มิถุนายน 67	<p>7. คณะ/วิทยาลัย รวบรวมนำส่งเอกสารแบบคำขอกู้ยืมเงิน และผลการพิจารณาคัดเลือก ระดับคณะ</p>	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
1 – 30 มิถุนายน 67	<p>8. มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องแบบคำขอกู้ยืมผ่านระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
ตามที่กองทุนกำหนด	<p>ขั้นตอนที่ 4 การอนุมัติคำขอกู้ยืม 9. กองทุน พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืม แจงผลให้ผู้กู้ยืมทราบ</p>	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม
1-15 กรกฎาคม 67	<p>10. มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม</p>	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
3 กรกฎาคม 67	<p>11. ประชุมเตรียมความพร้อม การจัดทำสัญญาผู้กู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2567</p>	ณ หอประชุมที่ปังกรัตสีหิชาติ เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
16-31 กรกฎาคม 67	<p>ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำสัญญาผู้กู้ยืมเงิน 12. ผู้กู้ยืม บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ผู้กู้ยืมรายใหม่ ติดต่อบริษัทแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน (กยศ.104) เพื่อนำไปเปิดบัญชี โดยไม่มีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ได้ทุกสาขา ผู้กู้ยืมรายเก่า สามารถใช้บัญชีเดิมในการจัดทำสัญญาได้</p>	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ.Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th

<p>16 กรกฎาคม – 6 สิงหาคม 67</p>	<p>13.ผู้กู้ยืมเงิน พิมพ์สัญญาผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบ DSL สีหรือขาวดำก็ได้ กระดาษ A4 จำนวน 2 ชุด ให้ตั้งค่านำหน้ากระดาษซ้าย-ขวา-บน-ล่าง เป็นศูนย์ และลบหัวข้อในส่วน Header และ Footer</p> <p>ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบเอกสารแนบสัญญาผู้กู้ยืมเงิน จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล รับรองสำเนาถูกต้อง 	<p>เมนู :เบิกเงินกู้ยืม > กดปุ่มเบิกเงินกู้ยืม > ใส่เครื่องหมายถูกที่ค่าเล่าเรียนและหรือค่าครองชีพ (กรณีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) > ผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง > กดปุ่ม ถัดไป > กดปุ่มกลับหน้าหลัก</p> <p>รายละเอียด : คู่มือการดำเนินงานระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL สำหรับผู้กู้ยืม</p>
<p>7- 8 สิงหาคม 67</p>	<p>ขั้นตอนที่ 6 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นยัน</p> <p>14.ผู้กู้ยืมและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) เข้าประชุมรับฟังคำชี้แจง และลงนามในสัญญาผู้กู้ยืมและแบบยื่นยันการเบิกเงิน</p> <p>วันที่ 7 เช้า เวลา 09.00-12.00 น. สัญญาเลขที่ 001-250 บ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. สัญญาเลขที่ 251-500</p> <p>วันที่ 8 เช้า เวลา 09.00-12.00 น. สัญญาเลขที่ 501-750 บ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. สัญญาเลขที่ 751 เป็นต้นไป</p> <p>เอกสารที่นำส่งตามขั้นตอนที่ 6 และไฟล์ PDF กำหนดให้ต้องเป็นเอกสารฉบับเดียวกัน</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p> <p>1) ผู้กู้ยืม สแกนสัญญาผู้กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ และส่งผ่านบัญชีอีเมล Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์ตามเลขที่สัญญา 3 ตัวท้ายชื่อ - สกุล เช่น C2567004426100019 ตัวอย่าง 019 ชยัน มุ่งมั่น.PDF</p> <p>2) ผู้กู้ยืม สแกนแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และส่งผ่านบัญชีอีเมล Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์ตามเลขที่แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม 4 ตัวท้าย ชื่อ - สกุล เช่น R2567004426102790 ตัวอย่าง 2790 ชยัน มุ่งมั่น.PDF</p>
<p>14 สิงหาคม 67</p>	<p>15.ผู้กู้ยืม ส่งคำร้องขอเบิกเงินคืนค่าเล่าเรียน/ลดหย่อนหนี้</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>
<p>9-30 สิงหาคม 67</p>	<p>16.มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาผู้กู้ยืมเงิน เอกสารประกอบและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>
	<p>17.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่ง เสนอผู้บริหารลงนาม</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>
	<p>18.มหาวิทยาลัย จัดส่งเอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงินและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย</p>
<p>กันยายน 67</p>	<p>19.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรก</p>	<p>บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม</p>
<p>กันยายน – ตุลาคม 67</p>	<p>20.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษา ทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>

ตุลาคม - พฤศจิกายน 67	21.ผู้กู้ยืม ได้รับคืนเงินค่าเล่าเรียน (กรณีสำรองจ่ายและประสงค์เบิกคืน)	บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม (ผู้กู้ยืมได้รับเงินคืนเข้าบัญชีธนาคาร ภายใน 30 วัน หลังจากตรวจสอบข้อมูลและได้รับโอนเงินจาก ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย)
ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา	ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 22.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีค่าใช้จ่ายกองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว, ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ธันวาคม 67	23.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/2567	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว

3. สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่และรายเก่าต่อเนื่อง รหัสนักศึกษา 63-67

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
2-16 กันยายน 67	ขั้นตอนที่ 1 1.มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
17 - 30 กันยายน 67	ขั้นตอนที่ 2 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยัน 2.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสาร ประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง 3.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริง จำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้ 1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ 2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็นหลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงิน 4.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม 5.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยืนยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชยัน รักเรียน.PDF เอกสารที่นำส่งตามข้อ 3 และไฟล์ PDF ข้อ 5 กำหนดให้ต้องเป็นเอกสารฉบับเดียวกัน	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ส่งได้ 2 ทางเลือก >ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ) >ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียน 2/2567) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251 ส่งไฟล์สแกน PDF แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารได้ที่ บัญชีอีเมล Microsoft 365

<p>17 กันยายน - 31 ตุลาคม 67</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 6. มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของแบบยืนยัน การเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL</p> <p>7.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่ง เสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p>8.มหาวิทยาลัย จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและ เอกสารประกอบ</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย</p>
<p>ตุลาคม - พฤศจิกายน 67</p>	<p>9.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพ เดือนแรก</p>	<p>บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม</p>
<p>รอนเงินโอน ธันวาคม 67</p>	<p>10.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน</p> <p>11.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษาทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>
<p>ก่อนวันสิ้น ภาคการศึกษา</p>	<p>ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 12.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ให้กองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา</p>	<p>ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p> <p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>
<p>มกราคม - กุมภาพันธ์ 68</p>	<p>13.ผู้กู้ยืม เข้าประชุมรับฟังคำชี้แจงแนวทางการกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2568</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ</p>
<p>กุมภาพันธ์ 68</p>	<p>14.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 2/2567</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>


ภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2567 (ถ้ามี)		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
1-15 มกราคม 68	ขั้นตอนที่ 1 1.มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
16-31 มกราคม 68	ขั้นตอนที่ 2 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยัน 2.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสารประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง 3.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริง จำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้ 1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ 2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็นหลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงิน 4.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารประกอบจำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม 5.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้องจำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยืนยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชยัน รักเรียน.PDF. เอกสารที่นำส่งตามข้อ 3 และไฟล์ PDF ข้อ 5 กำหนดให้ต้องเป็นเอกสารฉบับเดียวกัน	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ส่งได้ 2 ทางเลือก >ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ) >ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียน 3/2567) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251 ส่งไฟล์สแกน PDF แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารผ่านบัญชีอีเมล Microsoft 365
1-15 กุมภาพันธ์ 68	ขั้นตอนที่ 3 6. มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL 7.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่งระบบ DSL เสนอผู้บริหารลงนาม 8.มหาวิทยาลัย จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
กุมภาพันธ์ มีนาคม 68	9.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพ เดือนแรก	บัญชีของนักศึกษาผู้กู้ยืม

รอนเงินโอน มีนาคม 68	10.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน 11.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษาทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน	ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ก่อนวันสิ้น ภาคการศึกษา	ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 12.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ให้กองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
เมษายน 68	13.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 3/2567	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
หมายเหตุ* กรณีผู้กู้ยืมดำเนินการไม่ทันตามกำหนดให้จัดทำคำร้องทั่วไป/บันทึกขอความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา และบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสา 6 ชั่วโมง ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยฝ่ายทุนการศึกษา และแนะแนวจะแจ้งให้ดำเนินการในภายหลัง		

ขอให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรนักศึกษา แต่งกาย ภาคปกติ ชุดนักศึกษาหรือชุดกิจกรรมวันพุธ
(เสื้อสีทอง) นักศึกษา ภาค กศ.บป. ชุดสุภาพ ในการติดต่อราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2567


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล หลักรัตน์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เลขที่ 053/2567