



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work process) เรื่อง ทุนการศึกษา (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา: กยศ.)

งานกิจการนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ขั้นตอนการทำงาน (Process Step)	รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน (Detail of Process Step)	ระยะเวลาดำเนินการ (Calendar time)	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. ตรวจสอบความต้องการการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๑. งานกิจการนักศึกษาสำรวจความต้องการการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา (30 วัน)	แบบสำรวจความต้องการการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	งานกิจการนักศึกษา
๒. ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ DSL	๒. นักศึกษาแจ้งความประสงค์การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากับงานกิจการนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ และยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ DSL	ไม่เกินสัปดาห์ที่ 4 ของการเปิดภาคการศึกษา (15 วัน)	-ก่อนเปิดภาคการศึกษา -แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากับงานกิจการ	นักศึกษา
๓. ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และตรวจสอบการบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริง	๓. งานกิจการนักศึกษาตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ DSL และตรวจสอบการบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงในระบบ DSL ทั้งผู้กู้รายใหม่และผู้กู้รายเก่า เปลี่ยนสถานศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑	สัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา (3 วัน)	ตลอดปีการศึกษา -รายงานการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	งานกิจการนักศึกษา
๔. บันทึกปฏิทินการศึกษา และค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร	๔. งานกิจการนักศึกษานักศึกษานักศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา (ประจำปี) และบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร (ประจำปี)	ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา (3 วัน)	ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา	งานกิจการนักศึกษา
๕. รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินรายเก่า	๕. งานกิจการนักศึกษารายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินรายเก่า (ประจำปี) และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี	ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา (3 วัน)	-รายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	งานกิจการนักศึกษา



ขั้นตอนการทำงาน (Process Step)	รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน (Detail of Process Step)	ระยะเวลาดำเนินการ (Calendar time)	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก
๖. ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	๖. นักศึกษาผู้กู้ยืมยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา (5 นาที)	-ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	นักศึกษาผู้กู้ยืม
๗. ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗. ระบบ DSL ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา (1 วัน)	-รายงานตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานกิจการนักศึกษา
๘. ส่งเอกสารและเอกสารประกอบคำขอกู้ยืม	๘. งานกิจการนักศึกษา ตรวจสอบคำขอกู้ยืม และส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ยืมกรณีผู้กู้รายใหม่และผู้กู้รายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑ มีขั้นตอนเพิ่มเติม ดังนี้	ภายในสัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา เป็นต้นไป (1 วัน)	-แบบรายงานกิจการนักศึกษาตรวจสอบคำขอกู้ยืม	งานกิจการนักศึกษา
๑) ตรวจสอบและประมวลผลคุณสมบัติต่าง ๆ	๑) ระบบ DSL ตรวจสอบและประมวลผลคุณสมบัติต่าง ๆ	(1 วัน)	-รายงานตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานกิจการนักศึกษา
๒) อนุมัติคำขอกู้ยืม	๒) กองทุนอนุมัติคำขอกู้ยืม	(15 นาที)	-รายงานอนุมัติคำขอกู้ยืม	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๓) บันทึกข้อมูลส่วนตัว (เพิ่มเติม)	๓) นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลส่วนตัว (เพิ่มเติม)	(1 วัน)	-แบบฟอร์มคำขอกู้ยืม	นักศึกษาผู้กู้ยืม
๔) ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน	๔) นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีนักศึกษายังไม่บรรลุนิติภาวะ) ลงนามสัญญากู้ยืมเงิน	(15 นาที)	-แบบฟอร์มคำขอกู้ยืม	นักศึกษาผู้กู้ยืมและผู้แทนโดยชอบธรรม
๙. ยืนยันแบบเบิกเงิน	๙. นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินยืนยันแบบเบิกเงิน	สัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา เป็นต้นไป (15 นาที)	-คำขอกู้ยืม	นักศึกษาผู้กู้ยืม
๑๐. ลงนามแบบเบิกเงิน	๑๐. นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีนักศึกษายังไม่บรรลุนิติภาวะ) ลงนามแบบเบิกเงิน	สัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา เป็นต้นไป (1 วัน)	-แบบฟอร์มคำขอกู้ยืม	นักศึกษาผู้กู้ยืมและผู้แทนโดยชอบธรรม
๑๑. สแกนเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และส่งสัญญากู้ยืมเงิน	๑๑. งานกิจการนักศึกษาสแกนเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบเบิกเงินและเอกสารของผู้กู้ยืมเงิน ประกอบลงระบบ DSL และส่งสัญญากู้ยืมเงินแบบเบิกเงินและเอกสารประกอบ	สัปดาห์ที่ 6 ของการเปิดภาคการศึกษา เป็นต้นไป (15 นาที)	-รายงานอนุมัติคำขอกู้ยืม	งานกิจการนักศึกษา



ขั้นตอนการทำงาน (Process Step)	รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน (Detail of Process Step)	ระยะเวลาดำเนินการ (Calendar time)	จุดควบคุม/ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑๒. ส่งข้อมูล ดำเนินการโอนเงิน	๑๒. ระบบ DSL ส่งข้อมูล ดำเนินการโอนเงิน	สัปดาห์ที่ 6 ของการเปิด ภาคการศึกษา เป็นต้นไป (1 วัน)	-รายงานอนุมัติคำขอ กู้ยืม	งานกิจการ นักศึกษา
๑๓. ประเมินผล คุณภาพบริการด้าน การบริการกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา	๑๓. งานกิจการนักศึกษา ประเมินผลคุณภาพบริการด้าน การบริการกู้ยืมกองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อการศึกษา	สิ้นสุดปีการศึกษา (15 วัน)	-รายงานอนุมัติคำขอ กู้ยืม	งานกิจการ นักศึกษา
๑๔. นำผลการ ประเมินมาปรับปรุง/ พัฒนากระบวนการ ตามผลการประเมิน	๑๔. งานกิจการศึกษานำผล การประเมินมาปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการตามผลการประเมิน	ก่อนเริ่มปีการศึกษาใหม่ (3 วัน)	-รายงาน กิจการ นักศึกษานำผลการ ประเมินมาปรับปรุง	งานกิจการ นักศึกษา

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับปรับปรุง แก้ไข มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๒ ตามสำนักงานคณะกรรมการ
กฤษฎีกา

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

STUDENT LOAN FUND ACT, B.E.2560 (2017) พ.ร.บ. ฉบับภาษาอังกฤษ

๒. กฎกระทรวง การขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระเงินคืน
กองทุนของผู้กู้ยืมเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑

ช่องทางการให้บริการ: งานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

รายการหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ: กยศ.๑๐๘ แบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน

<https://www.studentloan.or.th/th/highlight/๑๖๒๒๗๙๗๘๓๔>



สำหรับผู้กรอก สถานศึกษารับรอง
กยศ.108

แบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน

ทำที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ☐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
☐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่..... หมู่ที่.....
ครอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้สะดวก) เลขที่.....
หมู่ที่..... ครอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

1. ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการให้ข้อมูล)

☐ 1.1 การศึกษา

- ☐ สำเร็จการศึกษาระดับ..... ปีการศึกษา..... ชื่อสถานศึกษา.....
☐ เลิกการศึกษา ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... ชื่อสถานศึกษา.....
☐ ย้ายสถานศึกษา จากเดิม..... ไปที่.....
จังหวัด..... เมื่อปีการศึกษา.....
☐ กำลังศึกษาอยู่ในระดับ..... ปีที่..... ชื่อสถานศึกษา.....

☐ 1.2 การประกอบอาชีพ

- ☐ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง.....
รายได้ต่อเดือน..... หมายเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี.....
หมายเลขบัตรประกันสังคม..... ที่ตั้งสถานที่ทำงาน เลขที่.....
หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
☐ ยังมิได้ประกอบอาชีพ

☐ 1.3 การชำระหนี้

- ☐ ได้ติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อขอชำระหนี้แล้ว
☐ ได้ติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อขอผ่อนผันการชำระหนี้
เนื่องจาก.....



☐ 2.1 เปลี่ยนแปลงชื่อ สกุล

ชื่อ - สกุล (เดิม).....

ชื่อ - สกุล (ใหม่).....

☐ 2.2 เปลี่ยนแปลงที่อยู่

☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (เดิม) เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

☐ ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก (เดิม) เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (ใหม่) เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

☐ ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก (ใหม่) เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

☐ 2.3 แก้ไขเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้อื่น

เดิม.....

ใหม่.....

☐ 2.4 แก้ไขเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้กำกับ

1. ชื่อ-นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนเดิม.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนใหม่.....

2. ชื่อ-นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนเดิม.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนใหม่.....

☐ 2.5 เปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีผู้อื่น

เลขที่บัญชี.....

ชื่อบัญชี.....

สาขา.....

☐ 2.6 รายการอื่น ๆ ที่ต้องการแจ้งเปลี่ยนแปลง (ระบุ)

.....

.....

.....

.....



บุคคลอ้างอิง (นาย/นาง/นางสาว).....ประกอบอาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ความสัมพันธ์..... ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้สะดวก) เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

(ลงนาม)..... (ลงนาม).....
ตำแหน่ง(.....) (.....)
สถานศึกษาลงนามและประทับตราสถานศึกษา (ถ้ามี) ผู้กู้ยืม

- หมายเหตุ
1. กรณีที่ผู้กู้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ จะต้องให้สถานศึกษาลงนามและประทับตราสถานศึกษา (ถ้ามี)
 2. กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ย้ายที่อยู่ ย้ายสถานศึกษา ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายใน 15 วัน
 3. กรณีแจ้งการเข้าทำงานใหม่หรือย้ายสถานที่ทำงาน ให้แจ้งภายใน 30 วัน
 4. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ให้แนบสำเนาเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย เช่น บัตรประชาชน บัตรประกันสังคม บัตรประจำตัวของหน่วยงานที่ทำงาน ทะเบียนบ้าน เป็นต้น
 5. บุคคลอ้างอิงในที่นี้ หมายถึง ผู้ค้ำประกันหรือผู้บังคับบัญชา
 6. การยื่นแบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินเป็นหน้าที่ของผู้กู้ยืมเงินตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. 2561