



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## คู่มือปฏิบัติงาน

การดำเนินการในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

แบบดิจิทัล (DSL)

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองกิจการนักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

(1) ชื่องาน งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ภาคเรียนที่ 1 ในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)

1. สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
2. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
3. สถานศึกษารายงานสถานภาพนักศึกษากองทุน ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
4. นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนเข้าใช้งาน ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>
5. นักศึกษาผู้กู้ยืมยื่นแบบคำขอกู้ยืม ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>
6. สถานศึกษาตรวจแบบคำขอกู้ยืมนอกระบบและในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
7. สถานศึกษาอนุมัติทำสัญญา ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
8. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน
9. สถานศึกษานัดหมายทำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
10. นักศึกษาผู้กู้ยืมดำเนินการ ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>
  - 10.1 ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปียื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
  - 10.2 ผู้กู้ยืมรายใหม่ รายเก่าเปลี่ยนระดับ รายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษายื่นสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามสัญญาพร้อมแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
11. สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมลงนามพยาน
12. สถานศึกษาสแกนสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
13. สถานศึกษาแยกไฟล์เอกสาร นำเข้าเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายบุคคล ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>
14. สถานศึกษาจัดเรียงเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ตามใบนำส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบ และเสนอลงนาม

15. สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และจัดส่งเอกสารไปยังผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม บมจ.ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

16. สถานศึกษารับไฟล์รายงานการโอนเงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย และดำเนินการตรวจสอบรายงานผล พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกเงินคืนนักศึกษา กรณีสำรองจ่ายค่าเล่าเรียนด้วยตนเอง

### ภาคเรียนที่ 1 ในระบบบริการการศึกษา (ESS)

1. บันทึกข้อมูลผู้กู้ยืม จัดทำสัญญากู้ยืมพร้อมบันทึกวงเงินให้กู้ยืมรายภาคการศึกษา ที่

[https://ess.ksu.ac.th/KSULoan/default.aspx?fbclid=IwAR0tx8RDbRLcJTz437NzgxnzX-yv\\_uAT-graJWnrKOWE-fvlq-VJv0RilqM](https://ess.ksu.ac.th/KSULoan/default.aspx?fbclid=IwAR0tx8RDbRLcJTz437NzgxnzX-yv_uAT-graJWnrKOWE-fvlq-VJv0RilqM)

2. แบ่งตัดชำระ กรณีนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนลงทะเบียนเรียนก่อนการจัดส่งเอกสารกองทุนฯ ที่ [https://ess.ksu.ac.th/KSU/Registrar/Account/Login.aspx?returnUrl=http%3A%2F%2Fess.ksu.ac.th%2FKSU%2FRegistrar%2FPayments%2FRegistPaymentEdit.aspx&fbclid=IwAR3QcxHUFXa8zMMo4WT\\_VII9Kv0\\_fJfoGEhoeD2WE3TYex3WD81pODLrATU](https://ess.ksu.ac.th/KSU/Registrar/Account/Login.aspx?returnUrl=http%3A%2F%2Fess.ksu.ac.th%2FKSU%2FRegistrar%2FPayments%2FRegistPaymentEdit.aspx&fbclid=IwAR3QcxHUFXa8zMMo4WT_VII9Kv0_fJfoGEhoeD2WE3TYex3WD81pODLrATU)

3. ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และพิมพ์ใบแจ้งชำระ ใบเสร็จรับเงิน

### ภาคเรียนที่ 2 ในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)

1. สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน

2. สถานศึกษานัดหมายลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

3. นักศึกษาผู้กู้ยืมดำเนินการ ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>

4. สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมลงนามพยาน

5. สถานศึกษาสแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

6. สถานศึกษานำเข้าเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมรายบุคคล ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ <https://agent.dsl.studentloan.or.th/los/login>

7. สถานศึกษาจัดเรียงเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ตามใบนำส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบ และเสนอลงนาม

8. สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และจัดส่งเอกสารไปยัง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม บมจ.ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

9. สถานศึกษารับไฟล์รายงานการโอนเงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย และดำเนินการตรวจสอบรายงานผล พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกเงินคืนนักศึกษา กรณีสำรองจ่ายค่าเล่าเรียนด้วยตนเอง

## ภาคเรียนที่ 2 ในระบบบริการการศึกษา (ESS)

### 1. บันทึกวงเงินให้กู้ยืมรายภาคการศึกษา ที่

[https://ess.ksu.ac.th/KSULoan/default.aspx?fbclid=IwAR0tx8RDbRLcJTz437NzgxnzX-yv\\_uAT-grajWnrKOWE-fvlq-VJv0RilqM](https://ess.ksu.ac.th/KSULoan/default.aspx?fbclid=IwAR0tx8RDbRLcJTz437NzgxnzX-yv_uAT-grajWnrKOWE-fvlq-VJv0RilqM)

### 2. แบ่งตัดชำระ กรณีนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนลงทะเบียนเรียนก่อนการจัดส่งเอกสารกองทุนฯ ที่

[https://ess.ksu.ac.th/KSU/Registrar/Account/Login.aspx?returnUrl=http%3A%2F%2Fess.ksu.ac.th%2FKSU%2FRegistrar%2FPayments%2FRegistPaymentEdit.aspx&fbclid=IwAR3QcxHUFxa8zMMo4WT\\_VIL9Kv0\\_fJfoGEhoeD2WE3TYex3WD81pODLrATU](https://ess.ksu.ac.th/KSU/Registrar/Account/Login.aspx?returnUrl=http%3A%2F%2Fess.ksu.ac.th%2FKSU%2FRegistrar%2FPayments%2FRegistPaymentEdit.aspx&fbclid=IwAR3QcxHUFxa8zMMo4WT_VIL9Kv0_fJfoGEhoeD2WE3TYex3WD81pODLrATU)

### 3. ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และพิมพ์ใบแจ้งชำระ ใบเสร็จรับเงิน

## (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

### การดำเนินการในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)

ขั้นตอนที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	สถานศึกษาบันทึกปฏิทินการศึกษา ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	15 นาที
2	สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	8 ชั่วโมง
3	สถานศึกษารายงานสถานภาพนักศึกษากองทุน ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	40 ชั่วโมง
4	นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนเข้าใช้งาน ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ. Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	5 - 15 นาที
5	นักศึกษาผู้กู้ยืมยื่นแบบคำขอกู้ยืม ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ. Connect หรือ ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	5 - 15 นาที
6	สถานศึกษาตรวจแบบคำขอกู้ยืมนอกระบบและในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	5 - 10 นาที/คน
7	สถานศึกษาอนุมัติทำสัญญา ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	1 - 2 นาที/คน
8	สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	2 - 5 นาที/คน
ขั้นตอนที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ

9	สถานศึกษานัดหมายทำสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) และผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	2 ชั่วโมง
10	นักศึกษาผู้กู้ยืมดำเนินการผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หรือระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	5 - 15 นาที
11	สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมลงนามพยาน	5 - 10 นาที/คน
12	สถานศึกษาสแกนสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม	3 - 5 นาที/ชุด
13	สถานศึกษาแยกไฟล์เอกสาร นำเข้าเอกสารสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมรายบุคคล ผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	3 - 5 นาที/คน
14	สถานศึกษาจัดเรียงเอกสารสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมตามใบนำส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบ และเสนอลงนาม	5 - 10 นาที/ชุด
15	สถานศึกษาจัดทำหนังสือนำส่งสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และจัดส่งเอกสารไปยัง ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม บมจ. ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	5 - 10 นาที/ชุด
16	สถานศึกษารับไฟล์รายงานการโอนเงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย และดำเนินการตรวจสอบ รายงานผล พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกเงินคืนนักศึกษา กรณีสำรองจ่ายค่าเล่าเรียนด้วยตนเอง	1 - 2 ชั่วโมง/ชุด

#### การดำเนินการในระบบบริการการศึกษา (ESS)

ขั้นตอนที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	บันทึกข้อมูลผู้กู้ยืม จัดทำสัญญาผู้กู้ยืมพร้อมบันทึกวงเงินให้กู้ยืมรายภาคการศึกษา	5 - 10 นาที/คน
2	แบ่งตัดชำระ กรณีนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุนลงทะเบียนเรียนก่อนการจัดส่งเอกสารกองทุนฯ	1 - 2 นาที/คน
3	ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา และพิมพ์ใบแจ้งชำระ ใบเสร็จรับเงิน	1 - 2 นาที/คน

#### (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service

งานสวัสดิการและบริการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยภาพสสินธุ์  
พื้นที่ในเมือง อาคารสำนักงานอธิการบดีและบริหารสินทรัพย์ ห้องกองกิจการนักศึกษา ชั้น 1

พื้นที่นวมน อาคารกิจการนักศึกษา ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชั้น 1

โทรศัพท์ 0 4381 1128 ต่อ 4018, 0 4360 2050, 08 6458 4367

Facebook : กองกิจการนักศึกษา ม.กาฬสินธุ์

#### (5) ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

#### (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
2. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักสูตร/ประเภทวิชา และสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก และมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน สำหรับนิสิตหรือนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
3. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการชำระหนี้คืนกองทุน