คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบ E-Audit

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ศรัณย์ เกตกรณ์

เจ้าหน้าที่ธุรการ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นงานส่วนหนึ่งของงานบริการสวัสดิภาพของนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ริเริ่มการพัฒนาการใช้งานระบบงานการส่งคืนเงินของผู้ยืม (E-Audit) เพื่อลดการทำงานของเจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานกองทุนจึงได้รวบรวมระบบขั้นตอนให้ชัดเจนเพื่อจะนำไปใช้ปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะช่วยแก้เกี่ยวกับการส่งคืนเงินของผู้ยืม (E-Audit) ให้กับผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีต่อไป

นายศรัณย์ เกตกรณ์

เจ้าหน้าที่ธุรการ กองพัฒนาพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

มีนาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
การรับไฟล์เอกสาร Excel File	1
ส่งไฟล์เอกสาร Excel File	10
แสดงข้อมูลสถานศึกษา	14
การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรายคน	22
- การเพิ่มข้อมูลรายคน	24
- การแก้ไขข้อมูลรายคน	27
พิมพ์เอกสาร กยศ. 205 และ กยศ. 206	29
- พิมพ์เอกสาร กยศ. 205	29
- พิมพ์เอกสาร กยศ. 206	33
การตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ที่สถานศึกษายังไม่ส่งข้อมูลเข้าระบบ e-Audit	36
รายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา	37

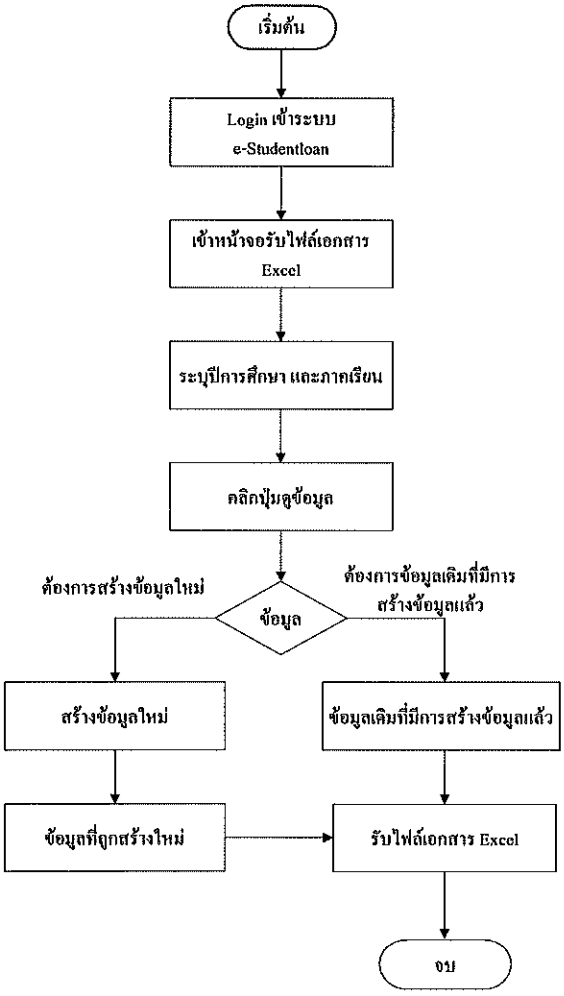
ระบบตรวจสอบเงินคงค้าง

วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ

เพื่อติดตามเงินคงค้างในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาสามารถใช้ข้อมูลหรือรายงานจากระบบเป็นทะเบียนคุมสำหรับตรวจสอบค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาในส่วนที่ได้รับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. **รับไฟล์เอกสาร Excel File (เหมาะกับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน/นักศึกษากู้ยืมมากกว่า 100 รายขึ้นไป)**



ขั้นตอนที่ 1

สถานศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentlaon ด้วยสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2

สถานศึกษาสามารถเข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel ได้ โดยการเลือกเมนูหลักที่ชื่อว่า ตรวจสอบเงินคงค้าง > บันทึกข้อมูล > รับไฟล์เอกสาร Excel

ขั้นตอนที่ 3

สถานศึกษาทำการระบุปีการศึกษา และภาคเรียน

ขั้นตอนที่ 4

สถานศึกษาทำการคลิกปุ่ม ดูข้อมูล ระบบจะแสดงประวัติการสร้างไฟล์ ตามปีการศึกษา ภาคเรียนที่ทำการระบุเงื่อนไขนั้นขึ้นมา ซึ่งประกอบด้วย ครั้งที่ส่ง ชื่อไฟล์ ผู้สร้างไฟล์ วันเวลาที่สร้างไฟล์ จำนวนผู้กู้ยืม ปุ่มรับไฟล์ล่าสุด โดยประวัติการสร้างไฟล์เรียงตามครั้งที่ส่งจากมากไปน้อย

ขั้นตอนที่ 5

ถ้าต้องการข้อมูลเดิมที่มีการสร้างข้อมูลแล้ว

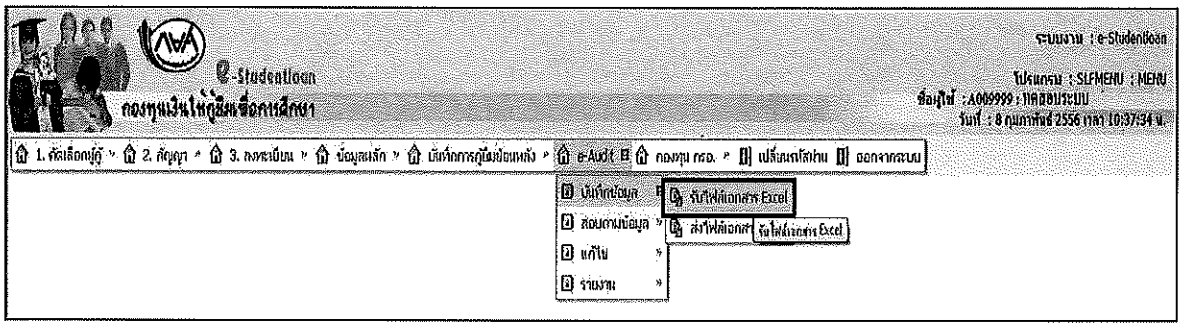
ให้สถานศึกษาคลิกปุ่ม รับไฟล์ เพื่อ Download ไฟล์เอกสาร Excel

ถ้าต้องการสร้างข้อมูลใหม่

ให้สถานศึกษาคลิกปุ่มสร้างข้อมูล ระบบก็จะทำการสร้างไฟล์ข้อมูลใหม่ขึ้นมา และให้คลิกปุ่ม รับไฟล์ที่มีการสร้างข้อมูลใหม่นั้น เพื่อ Download ไฟล์เอกสาร Excel

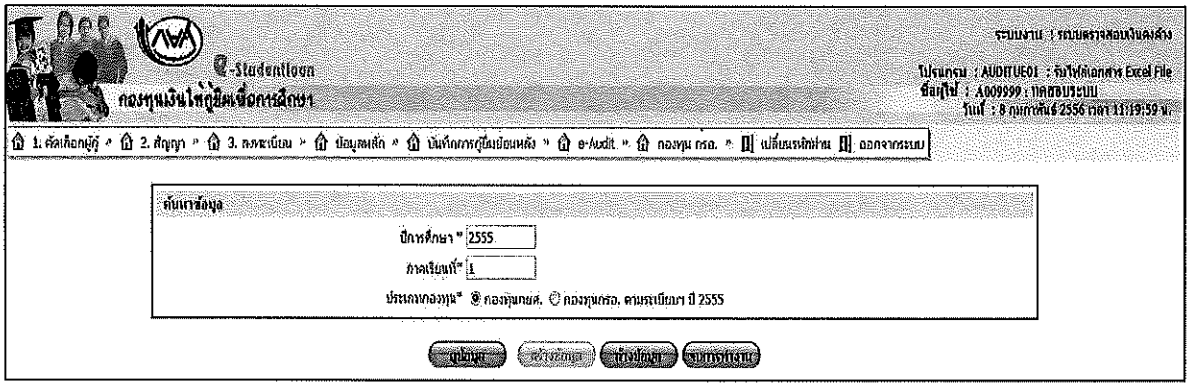
ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้<u>รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา</u> จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → บันทึกข้อมูล → รับไฟล์เอกสาร Excel** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-01-01

<u>วิธีการใช้งาน</u>



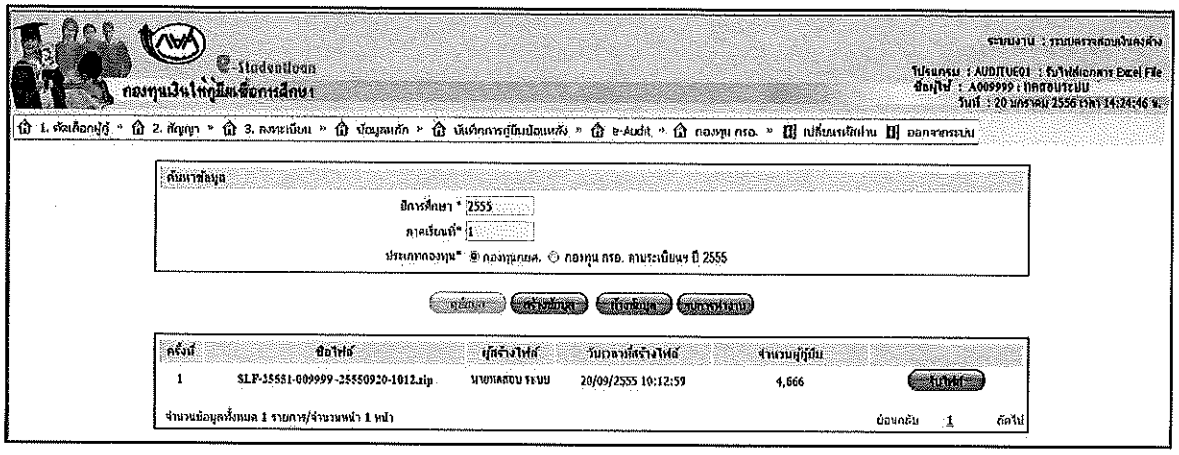
รูปภาพ SLFAD-01-01

1.1 ให้สถานศึกษาทำการระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุน ที่ต้องการ ดังรูปภาพ SLFAD-01-02



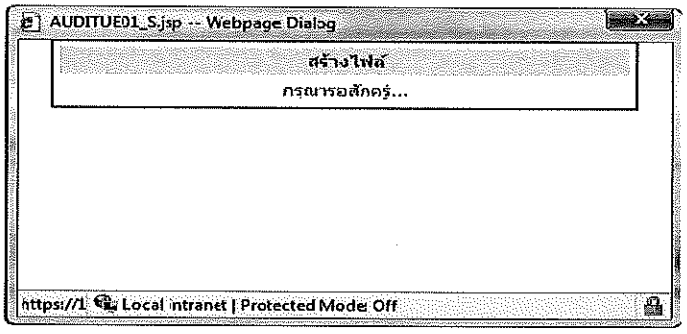
รูปภาพ SLFAD-01-02

1.2 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงประวัติการสร้างไฟล์ ของปีการศึกษา และภาคเรียนที่ ตามประเภทกองทุนที่สถานศึกษาเลือก ซึ่งประกอบด้วย ครั้งที่ ชื่อไฟล์ ผู้สร้างไฟล์ วันเวลาที่สร้างไฟล์ จำนวนผู้กู้ยืม ปุ่มรับไฟล์ โดยประวัติการส่งไฟล์เรียงตามครั้งที่ส่งจากมากไปน้อย จะปรากฏจอภาพ ดังรูปภาพ SLFAD-01-03

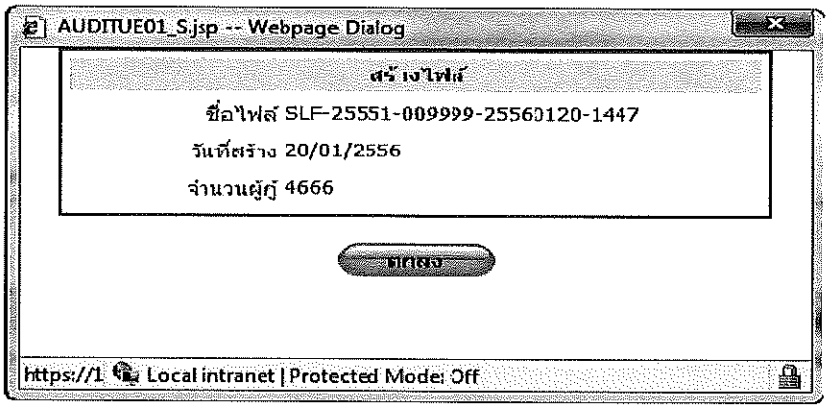


รูปภาพ SLFAD-01-03

1.3 หากต้องการสร้างข้อมูล คลิก ที่ปุ่ม ระบบจะ Popup Window ใหม่ขึ้นมาและจะปรากฏจอภาพ ดังรูปภาพ SLFAD-01-04 และรูปภาพ SLFAD-01-05

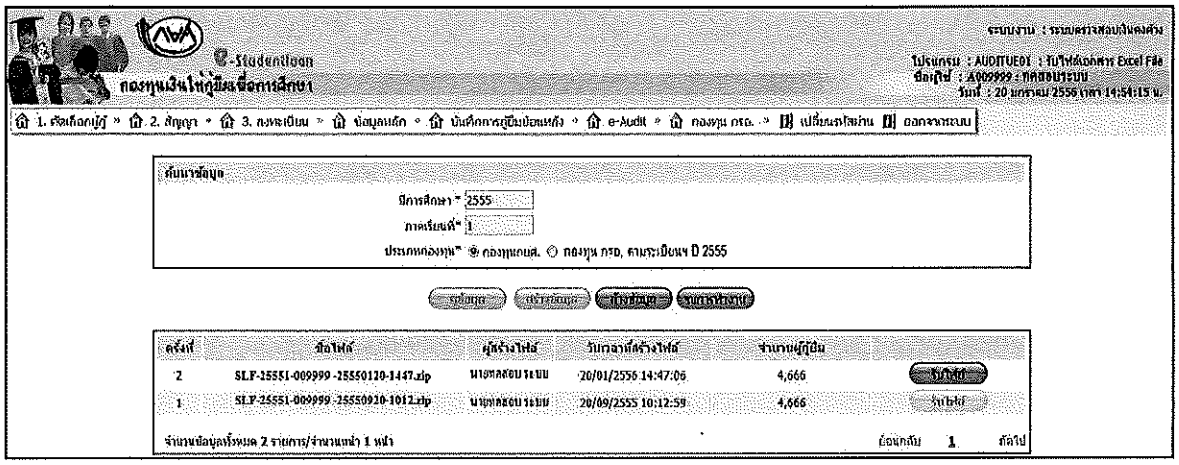


รูปภาพ SLFAD-01-04



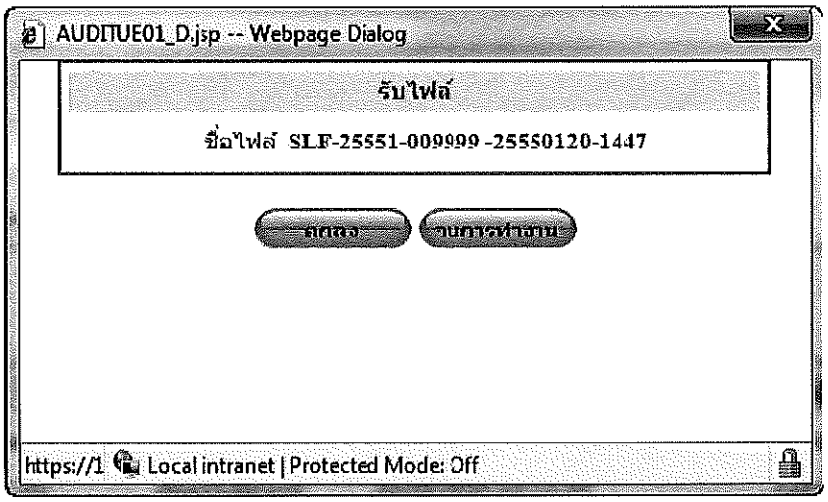
รูปภาพ SLFAD-01-05

1.4 เมื่อระบบทำการสร้างข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูลการสร้างไฟล์ดังรูปภาพ SLFAD-01-05 จากนั้นให้คลิกปุ่ม ตกลง ข้อมูลที่สร้างเรียบร้อยจะแสดงอยู่ที่แถวบนสุด เพื่อให้สถานศึกษาคลิกปุ่ม รับไฟล์ ได้ส่วนแถวอื่นๆ สถานศึกษาจะไม่สามารถกดปุ่มรับไฟล์ได้ ดังรูปภาพ SLFAD-01-06

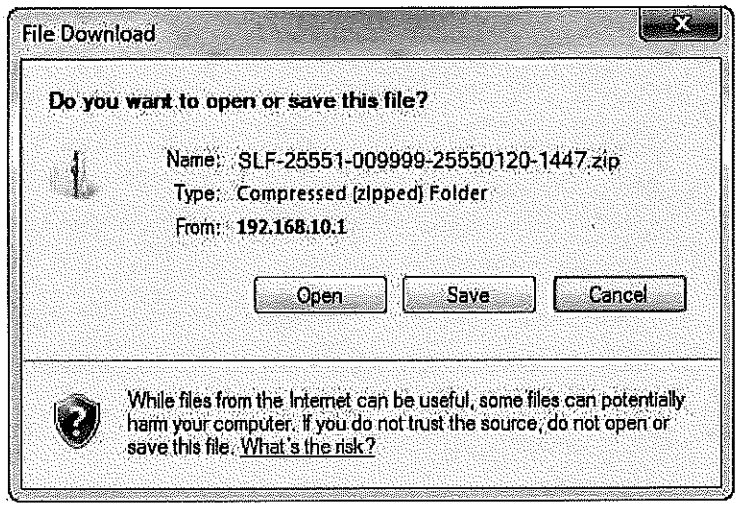


รูปภาพ SLFAD-01-06

1.5 หากสถานศึกษาต้องการรับไฟล์ให้คลิกที่ปุ่ม รับไฟล์ ที่แถวบนสุดเท่านั้น ระบบจะปรากฏจอภาพ ดังรูปภาพ SLFAD-01-07 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ตกลง จะปรากฏจอภาพดังรูปภาพ SLFAD-01-08

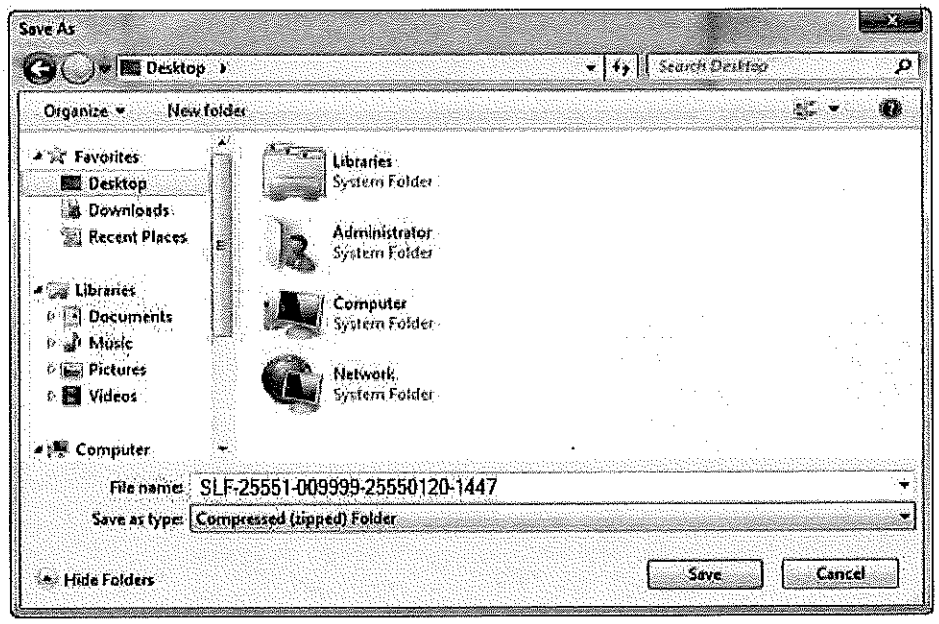


รูปภาพ SLFAD-01-07



รูปภาพ SLFAD-01-08

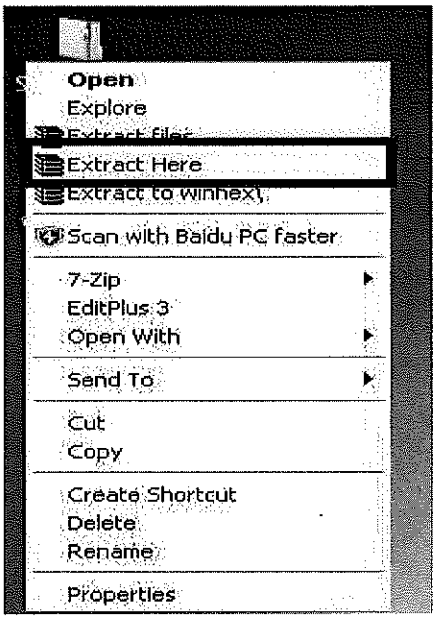
1.6 ให้สถานศึกษาคลิกปุ่ม Save เพื่อทำการนำ File.zip ที่ได้ไปเก็บไว้ใน Directory ที่ต้องการเก็บข้อมูลจากนั้นให้คลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึกลงใน Directory ของท่านดังรูปภาพ SLFAD-01-09



รูปภาพ SLFAD-01-09

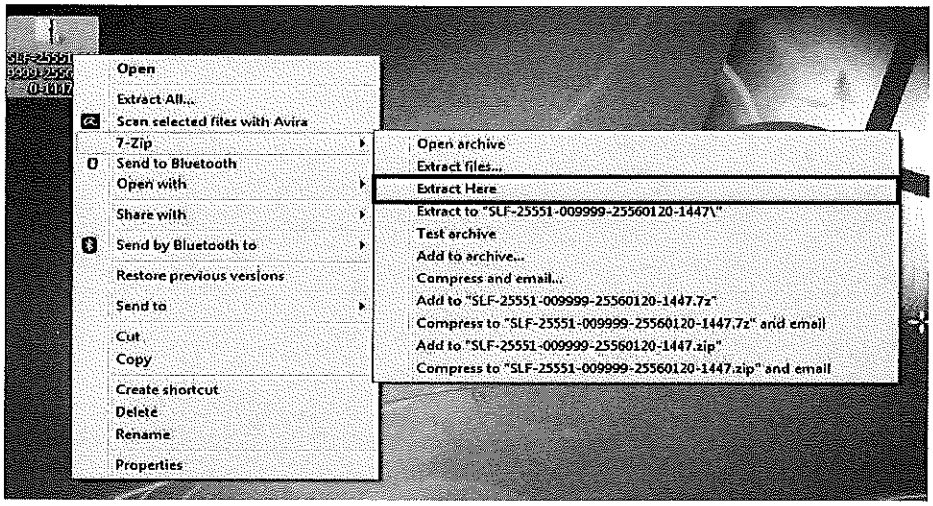
1.7 จากนั้นให้สถานศึกษาทำการแตก File.zip โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.7.1 การแตกไฟล์ด้วยโปรแกรม WinRAR สามารถดำเนินการแตกไฟล์ได้โดยการคลิกขวาที่ File.zip แล้วเลือก Extract Here ดังรูปภาพ SLFAD-01-10 เมื่อทำการแตกไฟล์เรียบร้อยแล้วจะได้ไฟล์ข้อมูลที่เป็น Excel File ให้สถานศึกษาเปิด Excel File นั้นจะมีลักษณะตามตัวอย่าง Excel File ดังรูปภาพ SLFAD-01-12



รูปภาพ SLFAD-01-10

1.7.2 การแตกไฟล์ด้วยโปรแกรม 7-Zip สามารถดำเนินการแตกไฟล์ได้โดยการคลิกขวาที่ File.zip แล้วเลือก 7-Zip → Extract Here ดังรูปภาพ SLFAD-01-11 เมื่อทำการแตกไฟล์เรียบร้อยแล้วจะได้ไฟล์ข้อมูลที่เป็น Excel File ให้สถานศึกษาเปิด Excel File นั้นจะมีลักษณะตามตัวอย่าง Excel File ดังรูปภาพ SLFAD-01-12



รูปภาพ SLFAD-01-11

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	รหัสสถานศึกษา	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	เลขที่ลงทะเบียน	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อผู้กู้	นามสกุล	เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จ (ค่าเล่าเรียน)	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินค่าเล่าเรียน	เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องฯ)	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	คณะ	สาขา	ระดับ	ชั้นปี
2	009999	2555	1	R2555009999100001	110010005XXXX	5404600243	ทดสอบ	ระบบงาน1	Test001	1/1/2551					คณะนิเทศ	วารสารศา	ปริญญาตรี	2
3	009999	2555	1	R2555009999100002	110010005XXXX	5405600040	ทดสอบ	ระบบงาน2	Test002	1/1/2551					คณะนิเทศ	วารสารศา	ปริญญาตรี	2
4	009999	2555	1	R2555009999100003	110010005XXXX	5401300041	ทดสอบ	ระบบงาน3	Test003	1/1/2551					คณะบริหา	การสอบบั	ปริญญาตรี	2
5	009999	2555	1	R2555009999100004	110010005XXXX	5505600122	ทดสอบ	ระบบงาน4	Test004	1/1/2551					คณะนิเทศ	วารสารศา	ปริญญาตรี	1
6	009999	2555	1	R2555009999100005	110010005XXXX	5205020002	ทดสอบ	ระบบงาน5	Test005	1/1/2551					คณะเทคโ	คอมพิวเต	ปริญญาตรี	3
7	009999	2555	1	R2555009999100006	110010005XXXX	5404600217	ทดสอบ	ระบบงาน6	Test006	1/1/2551					คณะนิเทศ	วารสารศา	ปริญญาตรี	2
8	009999	2555	1	R2555009999100007	110010005XXXX	5204500094	ทดสอบ	ระบบงาน7	Test007	1/1/2551					คณะศิลปศ	ภาษาต่าง	ปริญญาตรี	4
9	009999	2555	1	R2555009999100008	110010005XXXX	5401700005	ทดสอบ	ระบบงาน8	Test008	1/1/2551					คณะเทคโ	คอมพิวเต	ปริญญาตรี	2
10	009999	2555	1	R2555009999100009	110010005XXXX	5305100101	ทดสอบ	ระบบงาน9	Test009	1/1/2551					คณะเทคโ	วิทยาศาส	ปริญญาตรี	3
11	009999	2555	1	R2555009999100010	110010005XXXX	5501900011	ทดสอบ	ระบบงาน10	Test010	1/1/2551					คณะบริหา	การจัดการ	ปริญญาตรี	1
12	009999	2555	1	R2555009999100011	110010005XXXX	5301500044	ทดสอบ	ระบบงาน11	Test011	1/1/2551					คณะบริหา	การตลาด	ปริญญาตรี	3
13	009999	2555	1	R2555009999100012	110010005XXXX	550120002	ทดสอบ	ระบบงาน12	Test012	1/1/2551					คณะวิศวก	ไฟฟ้า	ปริญญาตรี	1
14	009999	2555	1	R2555009999100013	110010005XXXX	5301900029	ทดสอบ	ระบบงาน13	Test013	1/1/2551					คณะบริหา	การจัดการ	ปริญญาตรี	3
15	009999	2555	1	R2555009999100014	110010005XXXX	5204100052	ทดสอบ	ระบบงาน14	Test014	1/1/2551					คณะวิศวก	วิศวกรรมเ	ปริญญาตรี	4
16	009999	2555	1	R2555009999100014	110010005XXXX	5401300139	ทดสอบ	ระบบงาน15	Test015	1/1/2551					คณะบริหา	การสอบบั	ปริญญาตรี	2
17	009999	2555	1	R2555009999100016	110010005XXXX	5401300082	ทดสอบ	ระบบงาน16	Test016	1/1/2551					คณะบริหา	การสอบบั	ปริญญาตรี	2

รูปภาพ SLFAD-01-12

<u>โดยประกอบด้วย Column ดังต่อไปนี้</u>

1. รหัสสถานศึกษา
2. ปีการศึกษา
3. ภาคเรียนที่
4. เลขที่ลงทะเบียน
5. เลขประจำตัวประชาชนผู้กู้
6. รหัสนักศึกษา
7. ชื่อผู้กู้
8. ชื่อสกุลผู้กู้
9. เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าเล่าเรียน
10. วันที่ของเอกสาร สำหรับค่าเล่าเรียน
11. จำนวนเงินค่าเล่าเรียน
12. เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
13. วันที่ออกเอกสาร สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
14. จำนวนเงินค่าค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
15. คณะ
16. สาขา
17. ระดับ
18. ชั้นปี

โดย Column 1 ถึง 8 ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากระบบ e-Studentloan มาให้ และ Column 15 ถึง 18 ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากระบบ e-Studentloan มาให้เฉพาะสถานศึกษาที่มีข้อมูลในระบบ ส่วน Column 9 ถึง 14 สถานศึกษาต้องทำการระบุเอง รายละเอียดดังนี้

Column 9 เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าเล่าเรียน ให้สถานศึกษากำหนดรูปแบบของ cell เป็น Text จากนั้นทางสถานศึกษาจึงทำการระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงินหากมีกว่า 1 ฉบับให้ทำการระบุมาทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมาย " , " จุลภาคเป็นตัวคั่นระหว่างเลขที่ใบแจ้งหนี้ **(ระบบจะทำการดึงข้อมูลเลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-Studentloan ตามที่นักเรียน/นักศึกษา ได้ทำการกรอกข้อมูลไว้ในระบบ)**

Column 10 วันที่ของเอกสาร สำหรับค่าเล่าเรียน ให้สถานศึกษากำหนดรูปแบบของ cell เป็น Text จากนั้นสถานศึกษาจึงทำการระบุวันที่ของเอกสารหากมีกว่า 1 ฉบับให้ทำการระบุมาทั้งหมด โดยใช้

เครื่องหมาย " , " จุลภาคเป็นตัวคั่นระหว่างวันที่ของเอกสาร **(ระบบจะทำการดึงข้อมูลวันที่ของเอกสารจากระบบ e-Studentloan ตามที่นักเรียน/นักศึกษาได้ทำการกรอกข้อมูลไว้ในระบบ)**

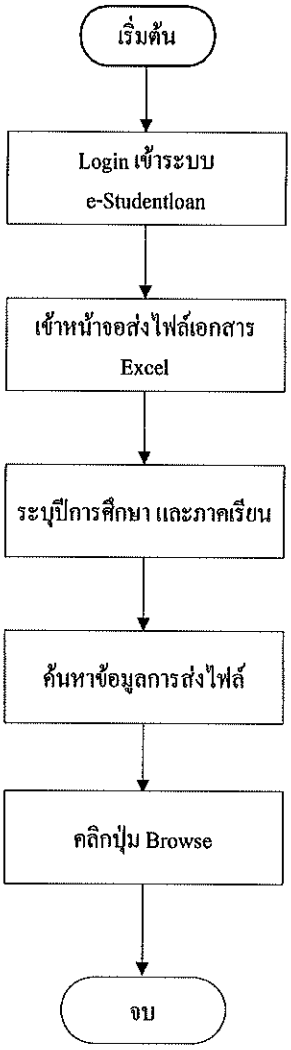
Column 11 จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ให้สถานศึกษากำหนดรูปแบบของ cell เป็น Number โดยมีจุดทศนิยม 2 หลัก จากนั้นสถานศึกษาจึงทำการระบุยอดรวมของค่าเล่า

Column 12 เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ให้กำหนดรูปแบบของ cell เป็น Text จากนั้นสถานศึกษาจึงทำการระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หากมีมากกว่า 1 ฉบับให้ทำการระบุมาทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมาย " , " จุลภาคเป็นตัวคั่นระหว่างเลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

Column 13 วันที่ของเอกสาร สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ให้กำหนดรูปแบบของ cell เป็น Text จากนั้นสถานศึกษาจึงทำการระบุวันที่ออกเอกสาร หากมีมากกว่า 1 ฉบับให้ทำการระบุมาทั้งหมด โดยใช้เครื่องหมาย "," จุลภาคเป็นตัวคั่นระหว่างวันที่ของเอกสาร

Column 14 จำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดรูปแบบของ cell เป็น Number โดยมีจุดทศนิยม 2 หลัก จากนั้นสถานศึกษาจึงทำการระบุยอดรวมของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

2. ส่งไฟล์เอกสาร Excel File



ขั้นตอนที่ 1

สถานศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan ด้วยสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2

สถานศึกษาสามารถเข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel ได้ โดยการเลือกเมนูหลักที่ชื่อว่า **ตรวจสอบเงินคงค้าง → บันทึกข้อมูล → ส่งไฟล์เอกสาร** Excel

ขั้นตอนที่ 3

สถานศึกษาทำการระบุปีการศึกษา และภาคเรียน

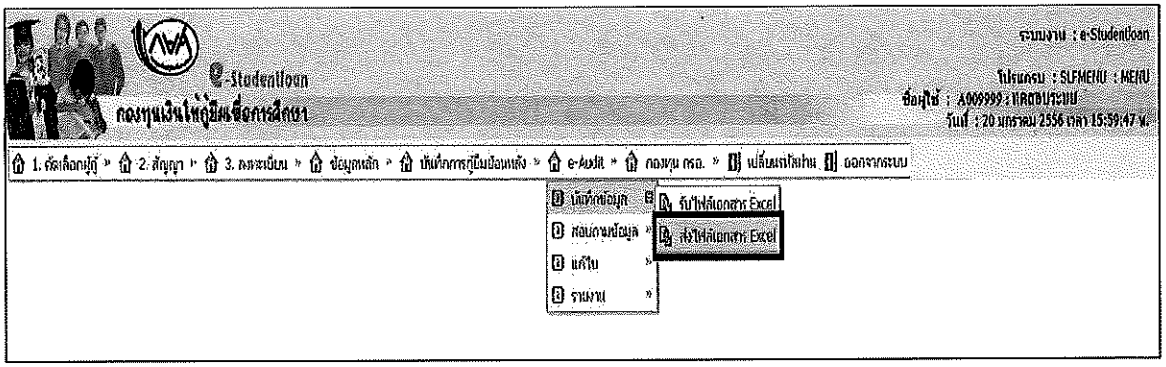
ขั้นตอนที่ 4

สถานศึกษาทำการคลิกปุ่ม **ดูข้อมูล** สถานศึกษาจะเห็นประวัติการส่งไฟล์ตามปีการศึกษา และภาคเรียนที่ของสถานศึกษานั้นๆ โดยจอภาพแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ ครั้งที่ส่ง ชื่อไฟล์ที่เคยส่ง วันเวลาที่ส่งไฟล์ จำนวนผู้กู้ยืมในไฟล์ที่ส่งมา ชื่อผู้ส่งไฟล์ วันเวลาที่ยกเลิกการส่งไฟล์นั้นๆ สถานะการส่งไฟล์ว่า สำเร็จ/ไม่สำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5

เมื่อสถานศึกษาทำการกรอกข้อมูลใน Excel ไฟล์เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องทำการ zip ไฟล์ให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการส่งไฟล์เอกสาร Excel โดยการกดปุ่ม Browse ไฟล์ไปที่ Directory ที่เก็บไฟล์ที่จะส่ง หลังจากนั้นเลือกไฟล์ที่ส่ง ซึ่งโปรแกรมจะรองรับไฟล์ที่มีนามสกุล .zip เท่านั้น เมื่อทำการเลือกไฟล์ที่จะทำการส่งเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำการนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล และระบบจะทำการแสดงผลการส่งไฟล์ว่าสำเร็จ หรือไม่สำเร็จ หากสถานะการส่งไฟล์ไม่สำเร็จ สามารถ Click ที่คำว่า "**ไม่สำเร็จ**" เพื่อดูสาเหตุของการส่งไฟล์ไม่สำเร็จได้

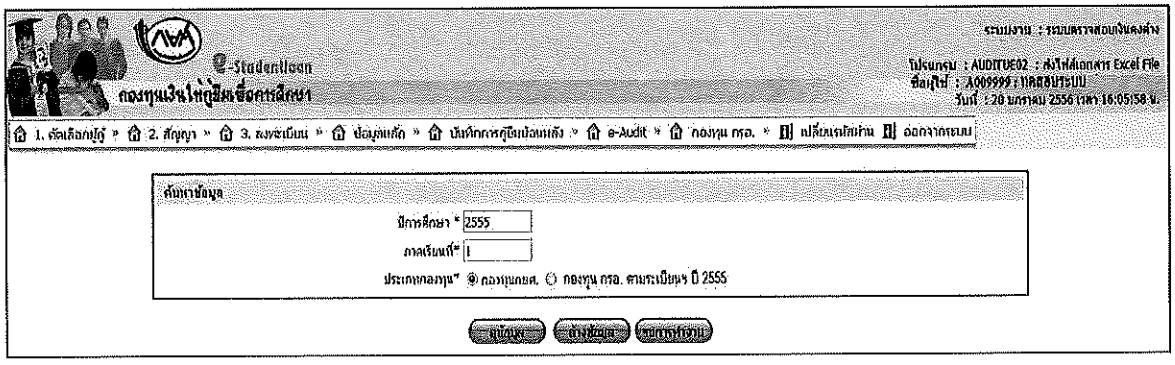
ให้สถานศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → บันทึกข้อมูล → ส่งไฟล์เอกสาร Excel** ระบบจะแสดงหน้าจอส่งไฟล์เอกสาร Excel File ดังรูปภาพ SLFAD-02-01



รูปภาพ SLFAD-02-01

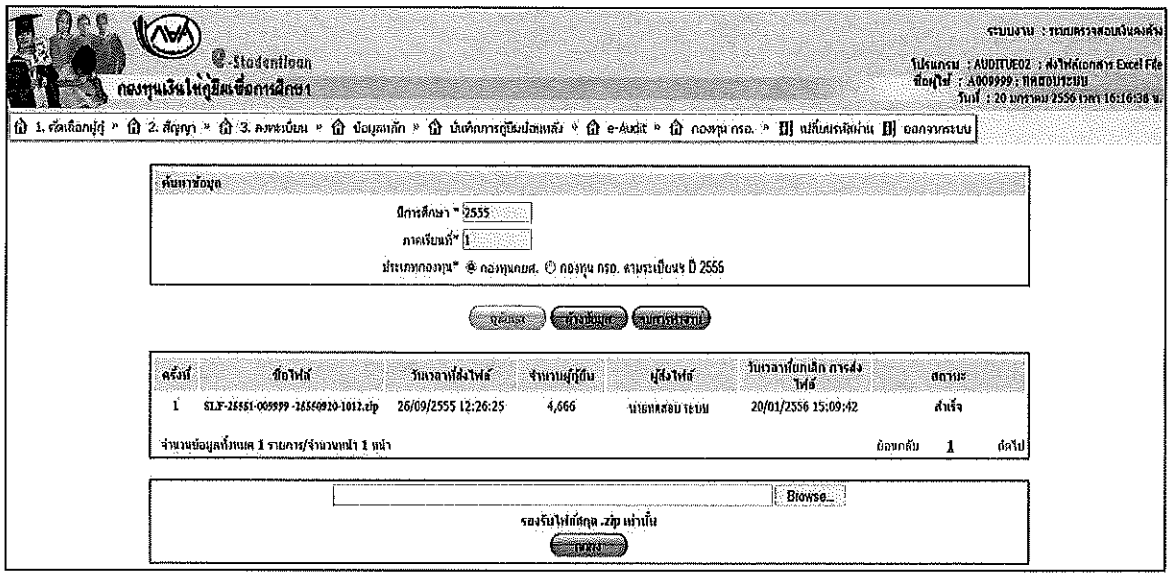
<u>วิธีการใช้งาน</u>

2.1 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุนที่ต้องการ เพื่อเลือกข้อมูลมาแสดง ดังรูปภาพ SLFAD-02-02



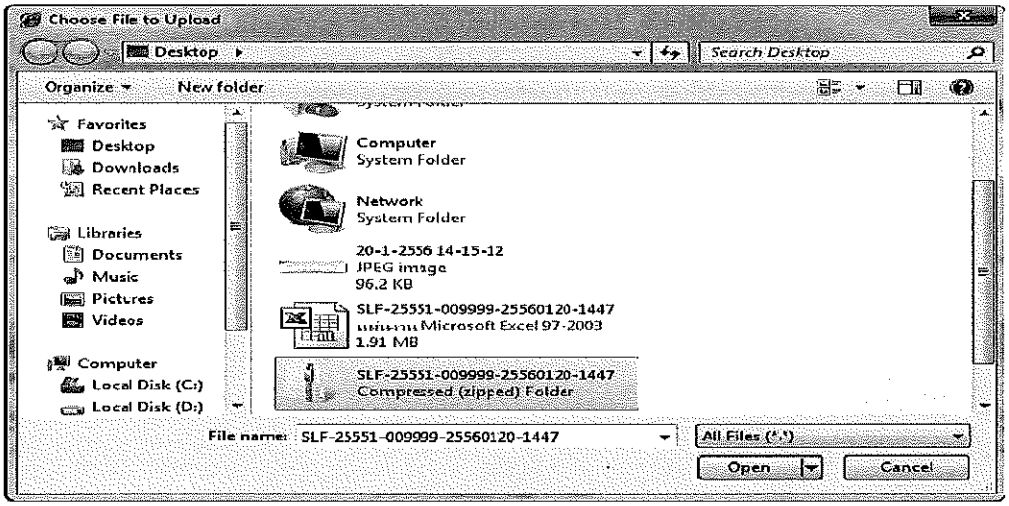
รูปภาพ SLFAD-02-02

2.2 ให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม สถานศึกษาจะเห็นประวัติการส่งไฟล์ตามปีการศึกษา และภาคเรียนตามประเภทกองทุนที่สถานศึกษาเลือก โดยจอภาพแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ ครั้งที่ส่ง ชื่อไฟล์ที่เคยส่ง วันเวลาที่ส่งไฟล์ จำนวนผู้กู้ยืมในไฟล์ที่ส่งมา ชื่อผู้ส่งไฟล์ วันเวลาที่ยกเลิกการส่งไฟล์นั้นๆ สถานะการส่งไฟล์ว่า สำเร็จ/ไม่สำเร็จ จะปรากฏจอภาพ ดังรูปภาพ SLFAD-02-03

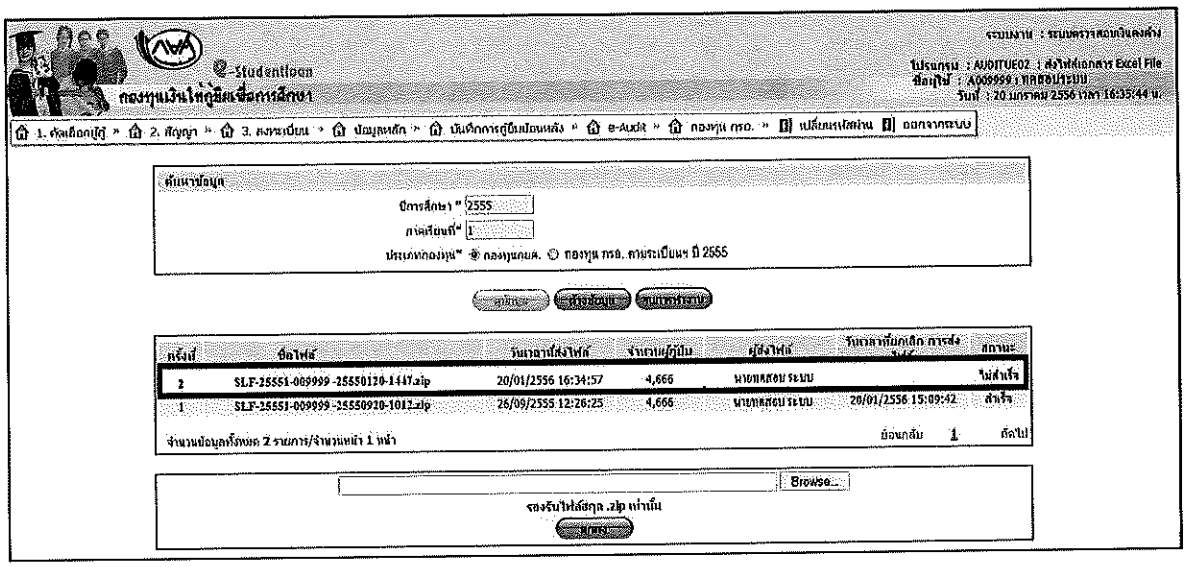


รูปภาพ SLFAD-02-03

2.3 หลังจากสถานศึกษากรอกข้อมูลต่างๆ ใน Excel File เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องทำการ zip ไฟล์ให้เรียบร้อย และทำการส่งไฟล์เอกสาร Excel โดยให้คลิกที่ปุ่ม Browse... จากนั้นไปที่ Directory ที่เก็บไฟล์ที่จะส่ง หลังจากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการส่งแล้วคลิกปุ่ม Open ดังรูปภาพ SLFAD-02-04 (ซึ่งโปรแกรมจะรองรับไฟล์นามสกุล .zip เท่านั้น) จากนั้นให้คลิกปุ่ม แสดง เพื่อทำการนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล และระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์ ดังรูปภาพ SLFAD-02-05

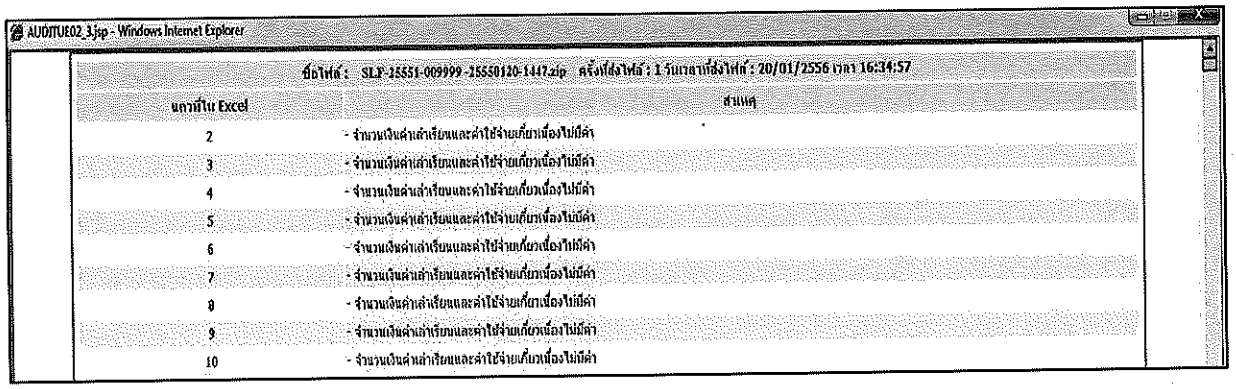


รูปภาพ SLFAD-02-04



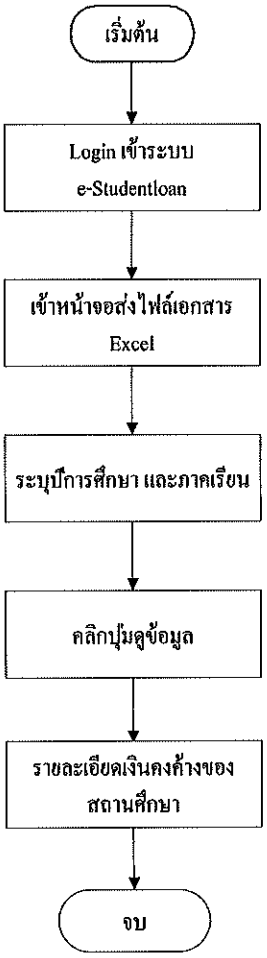
รูปภาพ SLFAD-02-05

2.4 หากพบว่าสถานะการส่งไฟล์ ไม่สำเร็จ สามารถ คลิก ที่คำว่า "ไม่สำเร็จ" เพื่อดูสาเหตุของการส่งไฟล์ไม่สำเร็จได้ ดังรูปภาพ SLFAD-02-06 เมื่อสถานศึกษาทราบสาเหตุของความผิดพลาดในการส่งไฟล์แล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขใน Excel File แล้วดำเนินการส่งไฟล์เข้าระบบใหม่



รูปภาพ SLFAD-02-06

3. แสดงข้อมูลสถานศึกษา



ขั้นตอนที่ 1

สถานศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan ด้วยสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2

สถานศึกษาสามารถเข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel ได้ โดยการเลือกเมนูหลักที่ชื่อว่า **ตรวจสอบเงินคงค้าง → สอบถามข้อมูล → แสดงข้อมูลสถานศึกษา**

ขั้นตอนที่ 3

สถานศึกษาทำการระบุปีการศึกษา และภาคเรียน

ขั้นตอนที่ 4

คลิกปุ่ม **ดูข้อมูล**

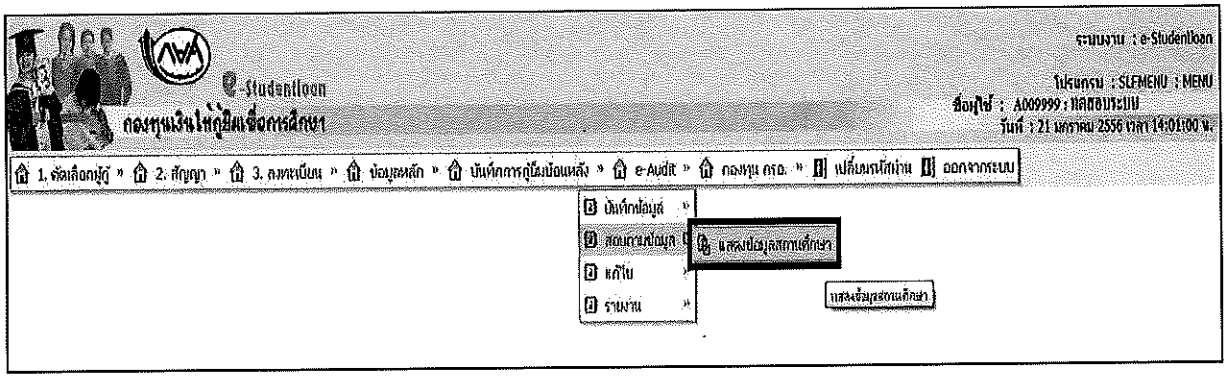
ขั้นตอนที่ 5

ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดของเงินคงค้างของสถานศึกษา ซึ่งแบ่งเป็นหัวข้อดังนี้

1. **สถานะไฟล์ลงทะเบียน**
2. **ผู้กู้ในระบบ e-Studentloan**
3. **ผู้กู้จากไฟล์ลงทะเบียนของสถานศึกษา**
4. **ผู้กู้ที่คืนเงินแล้ว**
5. **ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง**
6. **ข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา**

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถทำการคลิกดูรายละเอียดได้ตั้งแต่หัวข้อที่ 3 – 6

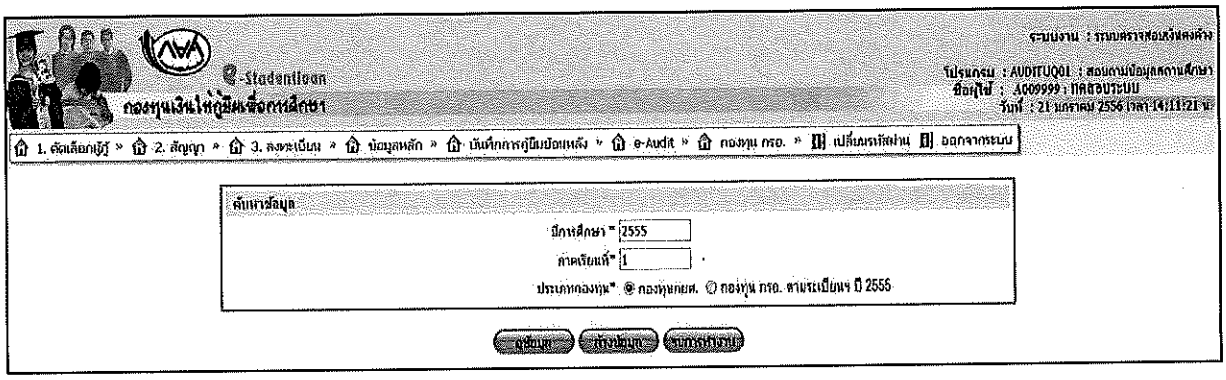
ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**<u>รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา</u>** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → สอบถามข้อมูล → แสดงข้อมูลสถานศึกษา** ระบบจะแสดงหน้าจอสอบถามข้อมูลสถานศึกษา ดังรูปภาพ SLFAD-03-01



รูปภาพ SLFAD-03-01

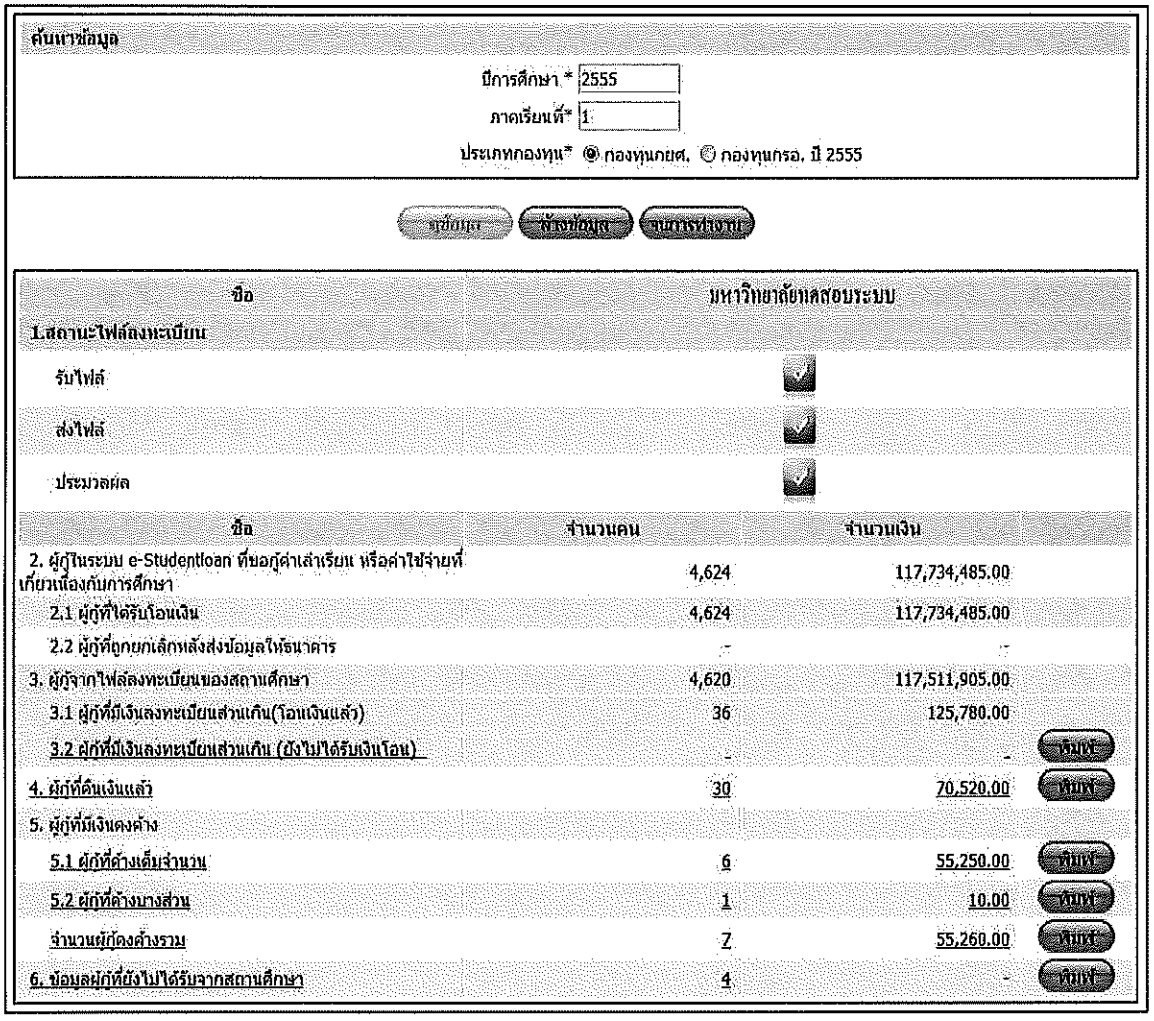
<u>วิธีการใช้งาน</u>

3.1 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุนที่ต้องการ ดังรูปภาพ SLFAD-03-02



รูปภาพ SLFAD-03-02

3.2 คลิก ที่ปุ่ม จะปรากฏจอภาพ ดังรูปภาพ SLFAD-03-03 ระบบจะแสดงผลตามปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และประเภทกองทุน ตามที่สถานศึกษาทำการระบุซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



รูปภาพ SLFAD-03-03

1. <u>สถานะไฟล์ลงทะเบียน</u> ระบบจะทำการแสดงสถานะการรับไฟล์ ส่งไฟล์ และประมวลผล ถ้าสำเร็จสัญลักษณ์จะเป็นเครื่องหมาย ✓ แต่ถ้าไม่สำเร็จสัญลักษณ์จะเป็นเครื่องหมาย ✗ (สำหรับสถานศึกษาที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ e-Audit แบบรายตัวแล้วเห็นว่าระบบแจ้งว่าสถานะการรับไฟล์ และส่งไฟล์ เป็นเครื่องหมาย ✗ ทางสถานศึกษาอย่าตกใจ เพราะสถานศึกษามิได้ดำเนินการรับไฟล์ และส่งไฟล์ผ่านระบบ e-Audit แต่เลือกวิธีการที่จะทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ e-Audit แบบรายตัวแทน)

2. <u>ผู้กู้ในระบบ e-Studentloan ที่ขอกู้ค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินที่มีการยืนยันข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ e-Studentloan (เฉพาะผู้กู้ที่กู้ค่าเล่าเรียน และหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา)

   <u>2.1 ผู้กู้ที่ได้รับโอนเงิน</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินที่มีการโอนเงินให้กับสถานศึกษาแล้ว

   <u>2.2 ผู้กู้ที่ถูกยกเลิกหลังจากส่งข้อมูลให้ธนาคาร</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินที่มีการยกเลิกแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ หลังจากส่งข้อมูลให้ธนาคารเรียบร้อยแล้ว

3. <u>ผู้กู้จากไฟล์ลงทะเบียนของสถานศึกษา</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินจากการบันทึกข้อมูลรายตน และ Excel File ตามที่ทางสถานศึกษาส่งไฟล์เข้ามาในระบบ

   <u>3.1 ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน (โอนเงินแล้ว)</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินที่มีส่วนเกินและกองทุนฯ ได้โอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้ที่จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาให้สถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว

   <u>3.2 ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน (ยังไม่ได้รับเงินโอน)</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงินของผู้กู้ที่คาดว่าจะเกิน (ยังไม่ได้รับเงินโอน) ที่มีส่วนเกิน และสถานศึกษาได้ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้วแต่กองทุนฯ ยังไม่ได้โอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา

4. <u>ผู้กู้ที่คืนเงินแล้วตามเงินคงค้าง</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงิน ของผู้กู้ที่มีเงินส่วนเกิน และทางสถานศึกษาได้คืนเงินให้กับกองทุนฯ แล้ว

5. <u>ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง</u>

   <u>5.1 ผู้กู้ที่ค้างเต็มจำนวน</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงิน ของผู้กู้ที่มีเงินส่วนเกินเต็มจำนวน และกองทุนฯ ได้โอนเงินให้สถานศึกษาแล้วแต่สถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการคืนเงิน

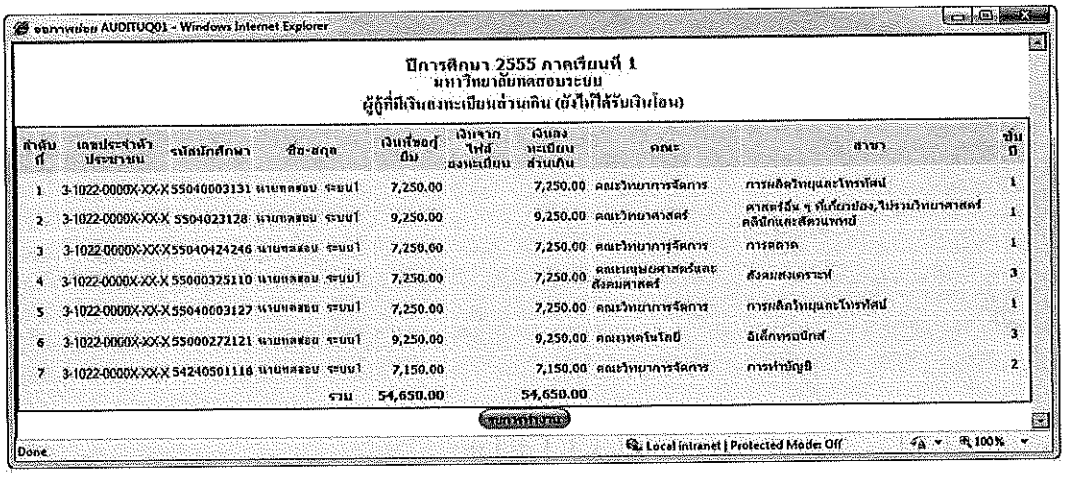
   <u>5.2 ผู้กู้ที่ค้างบางส่วน</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงิน ของผู้กู้ที่มีเงินส่วนเกินค้างบางส่วน และกองทุนฯ ได้โอนเงินให้สถานศึกษาแล้ว และสถานศึกษาได้ดำเนินการคืนเงินแล้วแต่ยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่ทางสถานศึกษาต้องส่งเงินคืนกองทุนฯ

<u>จำนวนผู้กู้คงค้างรวม</u> ระบบจะแสดงจำนวนคนและจำนวนเงินทั้งหมดที่มีเงินคงค้าง

6. <u>ข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา</u> ระบบจะแสดงจำนวนคน และจำนวนเงิน ที่สถานศึกษายังไม่ส่งข้อมูลให้กองทุนฯ

<u>โดยสถานศึกษาสามารถทำการคลิกดูรายละเอียดได้ดังนี้</u>

เมื่อสถานศึกษาคลิกที่ <u>3.2 ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน (ยังไม่ได้รับเงินโอน)</u> หรือ<u>จำนวนคน</u> หรือ<u>จำนวนเงิน</u> ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดของผู้กู้ที่คาดว่าจะเกิน(ยังไม่ได้โอนเงิน) ดังรูปภาพ SLFAD-03-04

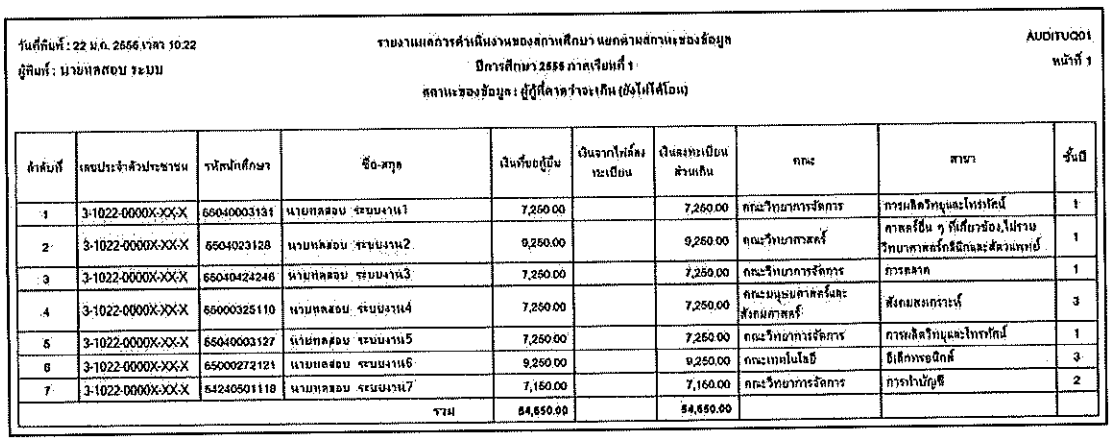


ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ
ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน (ยังไม่ได้รับเงินโอน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	55040003131	นายทดสอบ ระบบ1	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การผลิตวิทยุและโทรทัศน์	1
2	3-1022-0000X-XX-X	55040023128	นายทดสอบ ระบบ1	9,250.00		9,250.00	คณะวิทยาศาสตร์	ศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง,ไม่รวมวิทยาศาสตร์คลินิกและสัตวแพทย์	1
3	3-1022-0000X-XX-X	55040424246	นายทดสอบ ระบบ1	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การตลาด	1
4	3-1022-0000X-XX-X	55000325110	นายทดสอบ ระบบ1	7,250.00		7,250.00	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	สังคมสงเคราะห์	3
5	3-1022-0000X-XX-X	55040003127	นายทดสอบ ระบบ1	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การผลิตวิทยุและโทรทัศน์	1
6	3-1022-0000X-XX-X	55000272121	นายทดสอบ ระบบ1	9,250.00		9,250.00	คณะเทคโนโลยี	อิเล็กทรอนิกส์	3
7	3-1022-0000X-XX-X	54240501118	นายทดสอบ ระบบ1	7,150.00		7,150.00	คณะวิทยาการจัดการ	การทำบัญชี	2
			รวม	54,650.00		54,650.00			

รูปภาพ SLFAD-03-04

หากสถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะแสดงรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานะข้อมูลผู้กู้ที่คาดว่าจะโอน (ยังไม่ได้โอน) ดังรูปภาพ SLFAD-03-05



วันที่พิมพ์ : 22 ม.ค. 2556 เวลา 10:22
ผู้พิมพ์ : นายทดสอบ ระบบ

รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา แยกตามสถานะของข้อมูล
ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
สถานะของข้อมูล : ผู้กู้ที่คาดว่าจะเกิน (ยังไม่ได้โอน)

AUDITUQ01
หน้าที่ 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	55040003131	นายทดสอบ ระบบงาน1	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การผลิตวิทยุและโทรทัศน์	1
2	3-1022-0000X-XX-X	55040023128	นายทดสอบ ระบบงาน2	9,250.00		9,250.00	คณะวิทยาศาสตร์	ศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง,ไม่รวมวิทยาศาสตร์คลินิกและสัตวแพทย์	1
3	3-1022-0000X-XX-X	55040424246	นายทดสอบ ระบบงาน3	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การตลาด	1
4	3-1022-0000X-XX-X	55000325110	นายทดสอบ ระบบงาน4	7,250.00		7,250.00	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	สังคมสงเคราะห์	3
5	3-1022-0000X-XX-X	55040003127	นายทดสอบ ระบบงาน5	7,250.00		7,250.00	คณะวิทยาการจัดการ	การผลิตวิทยุและโทรทัศน์	1
6	3-1022-0000X-XX-X	55000272121	นายทดสอบ ระบบงาน6	9,250.00		9,250.00	คณะเทคโนโลยี	อิเล็กทรอนิกส์	3
7	3-1022-0000X-XX-X	54240501118	นายทดสอบ ระบบงาน7	7,150.00		7,150.00	คณะวิทยาการจัดการ	การทำบัญชี	2
			รวม	54,650.00		54,650.00			

รูปภาพ SLFAD-03-05

เมื่อสถานศึกษาคลิกที่ 4. ผู้กู้ที่คืนเงินแล้วตามเงินคงค้าง หรือจำนวนคน หรือจำนวนเงิน ระบบจะแสดงรายละเอียดของผู้กู้ที่คืนเงินแล้วตามเงินคงค้าง ดังรูปภาพ SLFAD-03-06

ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ
ผู้กู้ที่คืนเงินแล้ว

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	เงินที่คืน	ค่าธรรมเนียม	รวมเงินที่จ่ายคืน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5504400121	นายทดสอบ ระบบ1	23,100.00	5,000.00	18,100.00	1,690.00	10.00	1,700.00	คณะศิลปศาสตร์	โรงแรมและอาหาร	1
2	3-1022-0000X-XX-X	5501700030	นายทดสอบ ระบบ2	28,100.00	1,000.00	27,100.00	290.00	10.00	300.00	คณะบริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์	1
3	3-1022-0000X-XX-X	5302000071	นายทดสอบ ระบบ3	14,950.00	1,000.00	13,950.00	190.00	10.00	200.00	คณะศิลปศาสตร์	การจัดการ	3
4	3-1022-0000X-XX-X	5404600083	นายทดสอบ ระบบ4	22,350.00	1,000.00	21,350.00	2,990.00	10.00	3,000.00	คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	2
			รวม	88,500.00	8,000.00	80,500.00	5,160.00	40.00	5,200.00			

พิมพ์รายงาน

รูปภาพ SLFAD-03-06

หากสถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะแสดงรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาแยกตามสถานะข้อมูล ผู้กู้ที่คืนเงินแล้ว ดังรูปภาพ SLFAD-03-07

วันที่พิมพ์ : 22 ม.ค. 2556 เวลา 09:36
ผู้พิมพ์ : นายทดสอบ ระบบ

รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา แยกตามสถานะของข้อมูล
ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
สถานะของข้อมูล : ผู้กู้ที่คืนเงินแล้ว

AUDITU001
หน้าที่ 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	เงินที่คืน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5504400121	นายทดสอบ ระบบ1	23,100.00	5,000.00	18,100.00	1,690.00	คณะศิลปศาสตร์	โรงแรมและอาหาร	1
2	3-1022-0000X-XX-X	5501700030	นายทดสอบ ระบบ2	28,100.00	1,000.00	27,100.00	290.00	คณะบริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์	1
3	3-1022-0000X-XX-X	5302000071	นายทดสอบ ระบบ3	14,950.00	1,000.00	13,950.00	190.00	คณะศิลปศาสตร์	การจัดการ	3
4	3-1022-0000X-XX-X	5404600083	นายทดสอบ ระบบ4	22,350.00	1,000.00	21,350.00	2,990.00	คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	2
			รวม	88,500.00	8,000.00	80,500.00	5,160.00			

รูปภาพ SLFAD-03-07

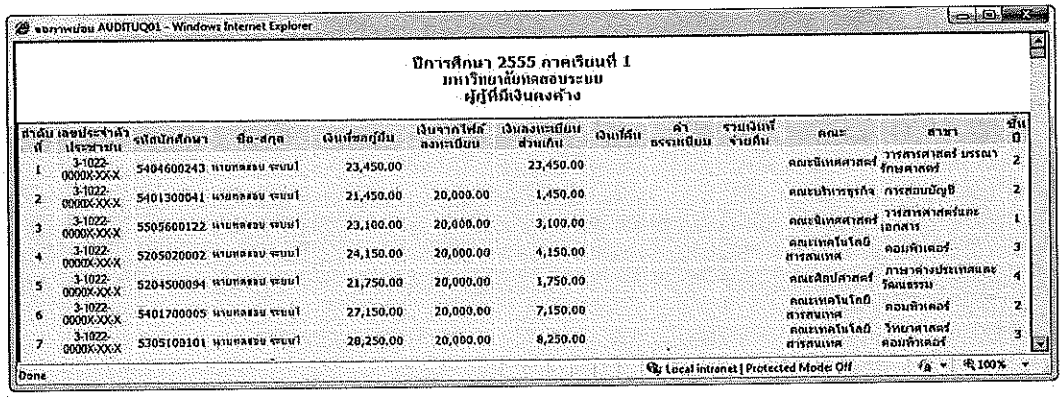
ในส่วนที่ <u>5. ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง</u> สถานศึกษาสามารถทำการคลิกดูรายละเอียดได้ 3 ส่วน คือ

5.1 ผู้กู้ที่ค้างเต็มจำนวน

5.2 ผู้กู้ที่ค้างบางส่วน

จำนวนผู้กู้คงค้างรวม

โดยสถานศึกษาสามารถทำการคลิกดูรายละเอียดของผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง เช่น ต้องการดูรายละเอียดจำนวนผู้กู้คงค้างรวม โดยให้สถานศึกษาคลิกที่ จำนวนผู้กู้คงค้างรวม หรือจำนวนคน หรือจำนวนเงิน เมื่อทำการคลิกระบบจะทำการแสดงรายละเอียดจำนวนผู้กู้คงค้างรวม ดังรูปภาพ SLFAD-03-08

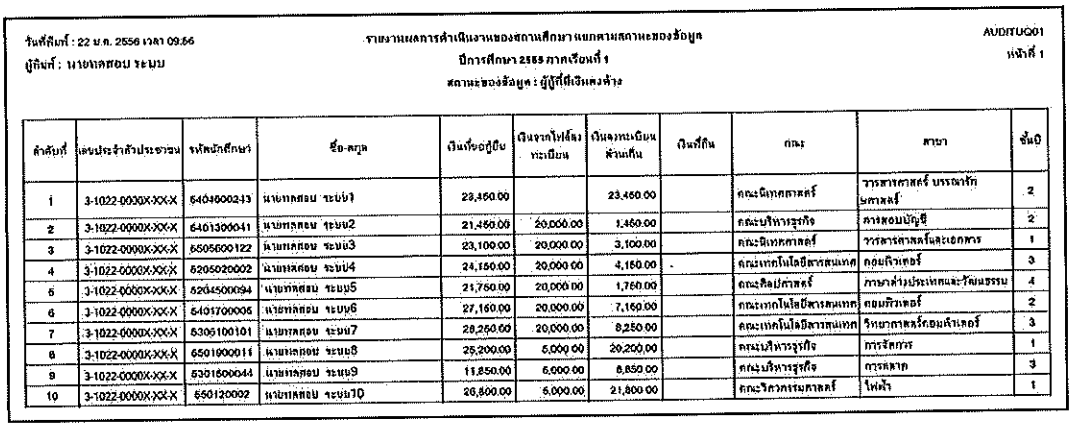


ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ
ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	เงินที่คืน	ค่าธรรมเนียม	รวมเงินที่จ่ายคืน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5404600243	นายทดสอบ ระบบ1	23,450.00		23,450.00				คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	2
2	3-1022-0000X-XX-X	5401300041	นายทดสอบ ระบบ1	21,450.00	20,000.00	1,450.00				คณะบริหารธุรกิจ	การสอบบัญชี	2
3	3-1022-0000X-XX-X	5505600122	นายทดสอบ ระบบ1	23,100.00	20,000.00	3,100.00				คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์และเอกสาร	1
4	3-1022-0000X-XX-X	5205020002	นายทดสอบ ระบบ1	24,150.00	20,000.00	4,150.00				คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์	3
5	3-1022-0000X-XX-X	5204500094	นายทดสอบ ระบบ1	21,750.00	20,000.00	1,750.00				คณะศิลปศาสตร์	ภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรม	4
6	3-1022-0000X-XX-X	5401700005	นายทดสอบ ระบบ1	27,150.00	20,000.00	7,150.00				คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์	2
7	3-1022-0000X-XX-X	5305100101	นายทดสอบ ระบบ1	28,250.00	20,000.00	8,250.00				คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	3

รูปภาพ SLFAD-03-08

หากสถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา แยกตามสถานะข้อมูล ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง ดังรูปภาพ SLFAD-03-09



วันที่พิมพ์ : 22 ม.ค. 2556 เวลา 09.56
ผู้พิมพ์ : นายทดสอบ ระบบ

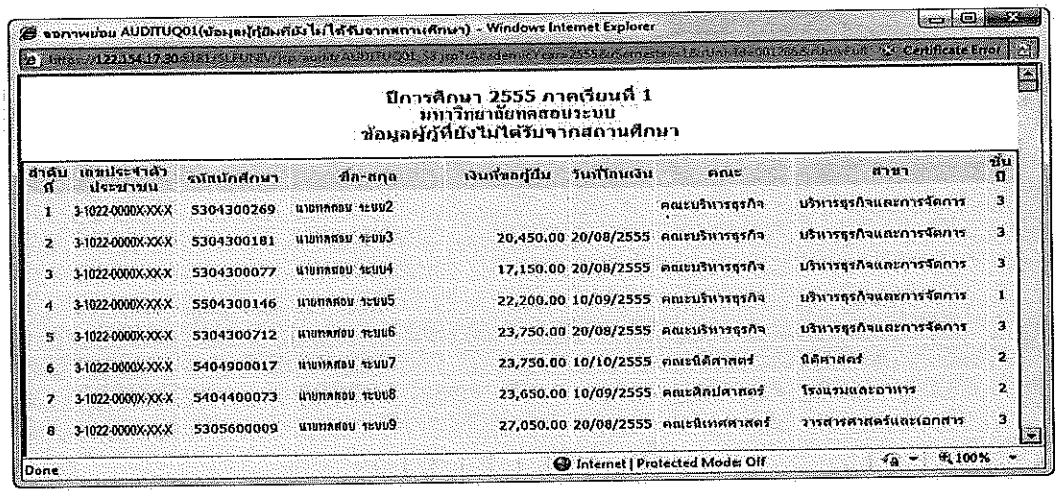
รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา แยกตามสถานะของข้อมูล
ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
สถานะของข้อมูล : ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง

AUDITUQ01
หน้าที่ 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	เงินจากไฟล์ลงทะเบียน	เงินลงทะเบียนส่วนเกิน	เงินที่คืน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5404600243	นายทดสอบ ระบบ1	23,450.00		23,450.00		คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	2
2	3-1022-0000X-XX-X	5401300041	นายทดสอบ ระบบ2	21,450.00	20,000.00	1,450.00		คณะบริหารธุรกิจ	การสอบบัญชี	2
3	3-1022-0000X-XX-X	5505600122	นายทดสอบ ระบบ3	23,100.00	20,000.00	3,100.00		คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์และเอกสาร	1
4	3-1022-0000X-XX-X	5205020002	นายทดสอบ ระบบ4	24,150.00	20,000.00	4,150.00	-	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์	3
5	3-1022-0000X-XX-X	5204500094	นายทดสอบ ระบบ5	21,750.00	20,000.00	1,750.00		คณะศิลปศาสตร์	ภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรม	4
6	3-1022-0000X-XX-X	5401700005	นายทดสอบ ระบบ6	27,150.00	20,000.00	7,150.00		คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	คอมพิวเตอร์	2
7	3-1022-0000X-XX-X	5305100101	นายทดสอบ ระบบ7	28,250.00	20,000.00	8,250.00		คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	3
8	3-1022-0000X-XX-X	5501000016	นายทดสอบ ระบบ8	25,200.00	5,000.00	20,200.00		คณะบริหารธุรกิจ	การจัดการ	1
9	3-1022-0000X-XX-X	5301600044	นายทดสอบ ระบบ9	11,850.00	6,000.00	5,850.00		คณะบริหารธุรกิจ	การตลาด	3
10	3-1022-0000X-XX-X	550120002	นายทดสอบ ระบบ10	26,800.00	5,000.00	21,800.00		คณะวิศวกรรมศาสตร์	โยธา	1

รูปภาพ SLFAD-03-09

เมื่อสถานศึกษาคลิกที่ <u>6. ข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา</u> หรือ<u>จำนวนคน</u> หรือ<u>จำนวนเงิน</u> ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา ดังรูปภาพ SLFAD-03-10



ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ
ข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	วันที่โอนเงิน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5304300269	นายทดสอบ ระบบ2			คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
2	3-1022-0000X-XX-X	5304300181	นายทดสอบ ระบบ3	20,450.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
3	3-1022-0000X-XX-X	5304300077	นายทดสอบ ระบบ4	17,150.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
4	3-1022-0000X-XX-X	5504300146	นายทดสอบ ระบบ5	22,200.00	10/09/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	1
5	3-1022-0000X-XX-X	5304300712	นายทดสอบ ระบบ6	23,750.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
6	3-1022-0000X-XX-X	5404900017	นายทดสอบ ระบบ7	23,750.00	10/10/2555	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	2
7	3-1022-0000X-XX-X	5404400073	นายทดสอบ ระบบ8	23,650.00	10/09/2555	คณะศิลปศาสตร์	โรงแรมและอาหาร	2
8	3-1022-0000X-XX-X	5305600009	นายทดสอบ ระบบ9	27,050.00	20/08/2555	คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์และเอกสาร	3

รูปภาพ SLFAD-03-10

ให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์ ระบบจะแสดงรายงานข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา ดังรูปภาพ SLFAD-03-11

วันที่พิมพ์ : 22 ม.ค. 2556 เวลา 11:25
ผู้พิมพ์ : นายทดสอบ ระบบ

ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1
มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ
ข้อมูลผู้กู้ที่ยังไม่ได้รับจากสถานศึกษา

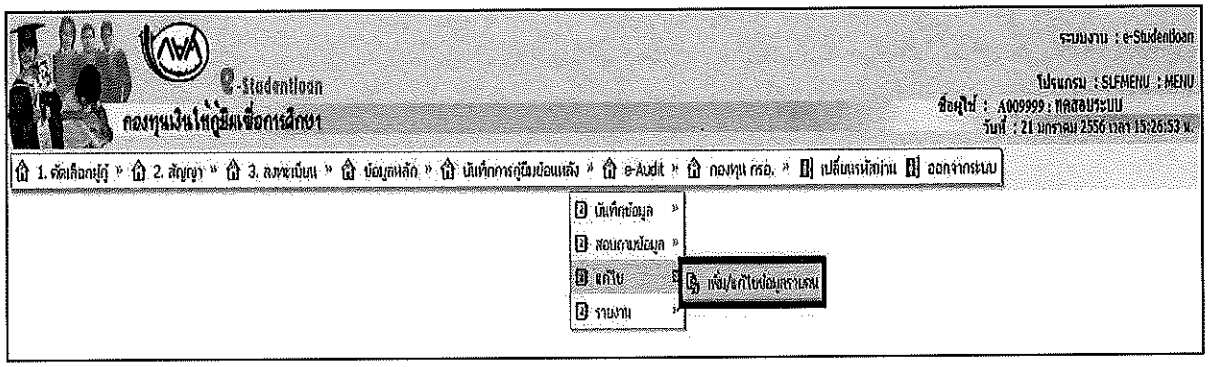
AUDITUQ01
หน้าที่ 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เงินที่ขอกู้ยืม	วันที่โอนเงิน	คณะ	สาขา	ชั้นปี
1	3-1022-0000X-XX-X	5304300269	นายทดสอบ ระบบ1			คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
2	3-1022-0000X-XX-X	5304300181	นายทดสอบ ระบบ2	20,450.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
3	3-1022-0000X-XX-X	5304300077	นายทดสอบ ระบบ3	17,150.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
4	3-1022-0000X-XX-X	5504300146	นายทดสอบ ระบบ4	22,200.00	10/09/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	1
5	3-1022-0000X-XX-X	5304300712	นายทดสอบ ระบบ5	23,750.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	3
6	3-1022-0000X-XX-X	5404900017	นายทดสอบ ระบบ6	23,750.00	10/10/2555	คณะนิติศาสตร์	นิติศาสตร์	2
7	3-1022-0000X-XX-X	5404400073	นายทดสอบ ระบบ7	23,650.00	10/09/2555	คณะศิลปศาสตร์	โรงแรมและอาหาร	2
8	3-1022-0000X-XX-X	5305600009	นายทดสอบ ระบบ8	27,050.00	20/08/2555	คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์และเอกสาร	3
9	3-1022-0000X-XX-X	5404300276	นายทดสอบ ระบบ9	23,750.00	20/08/2555	คณะบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจและการจัดการ	2
10	3-1022-0000X-XX-X	5305600116	นายทดสอบ ระบบ10	28,150.00	10/09/2555	คณะนิเทศศาสตร์	วารสารศาสตร์และเอกสาร	3

รูปภาพ SLFAD-03-11

<u>4. การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรายคน</u> (เหมาะกับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน/นักศึกษากู้ยืมน้อยกว่า 100 รายและใช้สำหรับการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรายคน)

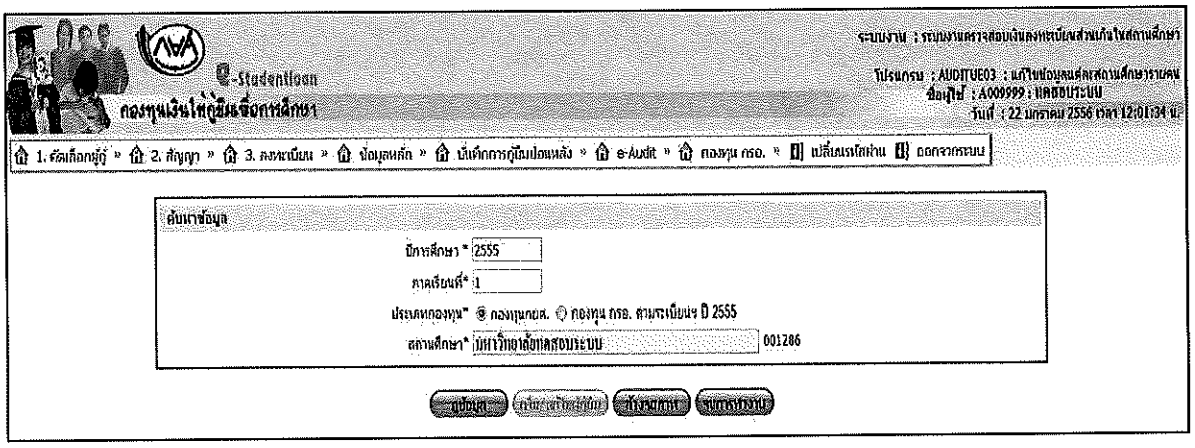
ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**<u>รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา</u>** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → แก้ไข → เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลรายคน** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-04-01



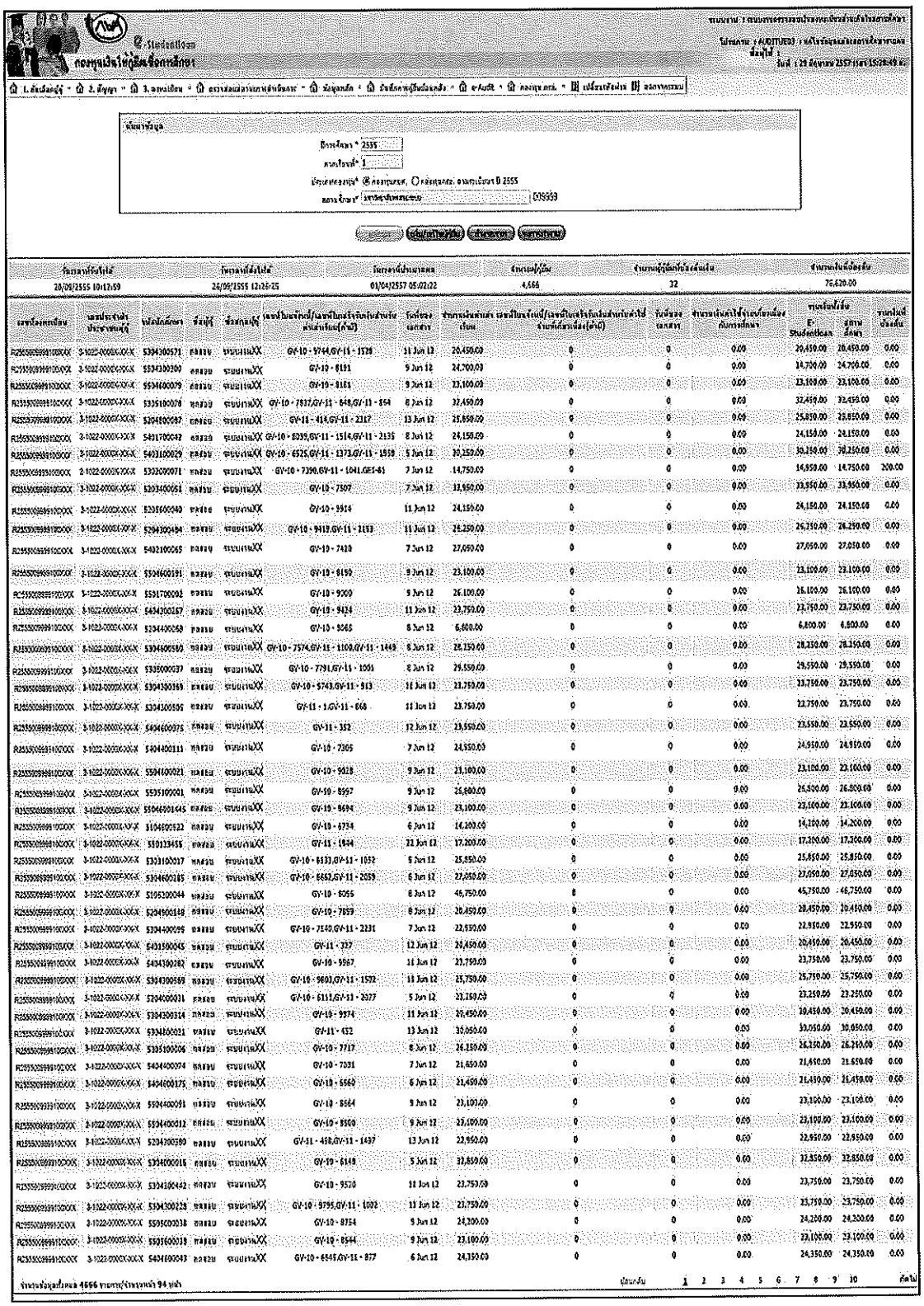
รูปภาพ SLFAD-04-01

<u>วิธีการใช้งาน</u>

ให้สถานศึกษาทำการระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และประเภทกองทุนที่ต้องการ ตัวอย่างดังรูปภาพ SLFAD-04-02 จากนั้นให้คลิกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตามปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และประเภทกองทุน ตามที่สถานศึกษาระบุ ดังรูปภาพ SLFAD-04-03



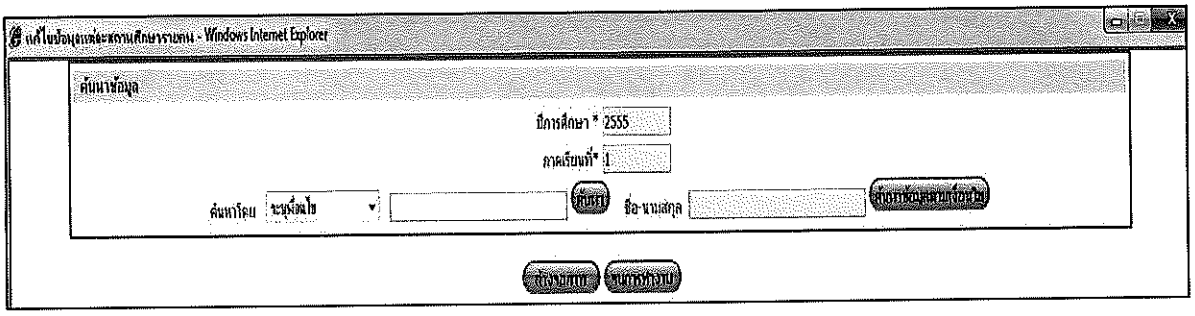
รูปภาพ SLFAD-04-02



รูปภาพ SLFAD-04-03

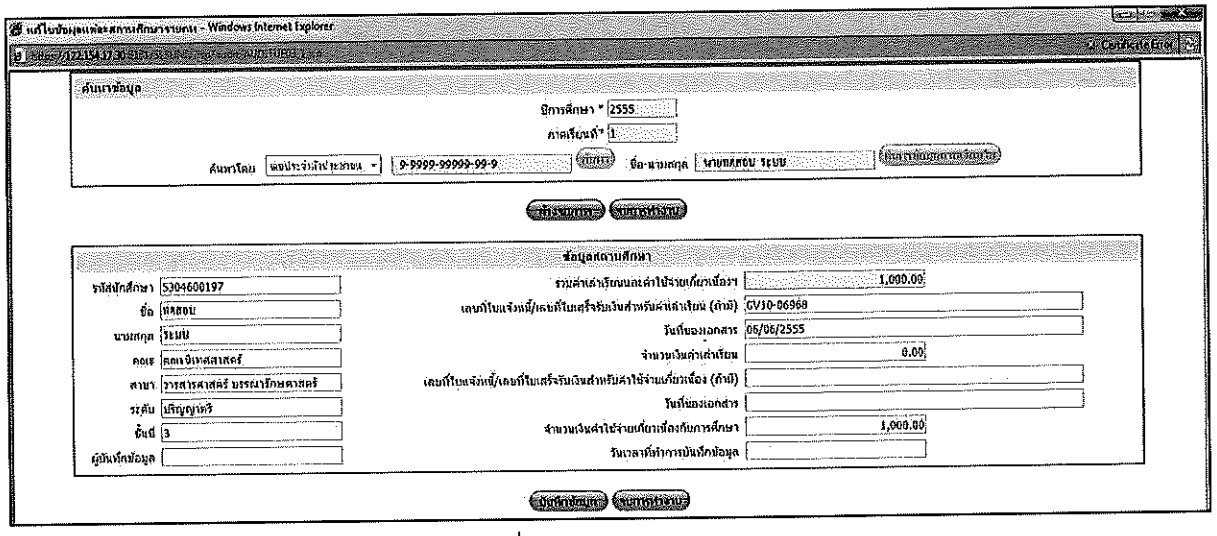
4.1 <u>การเพิ่มข้อมูลรายคน</u>

4.1.1 จากรูปภาพ SLFAD-04-03 ให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-04-04



รูปภาพ SLFAD-04-04

4.1.2 ให้สถานศึกษาทำการเลือกเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลว่าจะต้องการค้นหาข้อมูลตาม**รหัสนักศึกษา** หรือ **เลขประจำตัวประชาชน** เมื่อสถานศึกษาเลือกเงื่อนไขที่ต้องการและทำการระบุข้อมูลที่ต้องการจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูปภาพ SLFAD-04-05

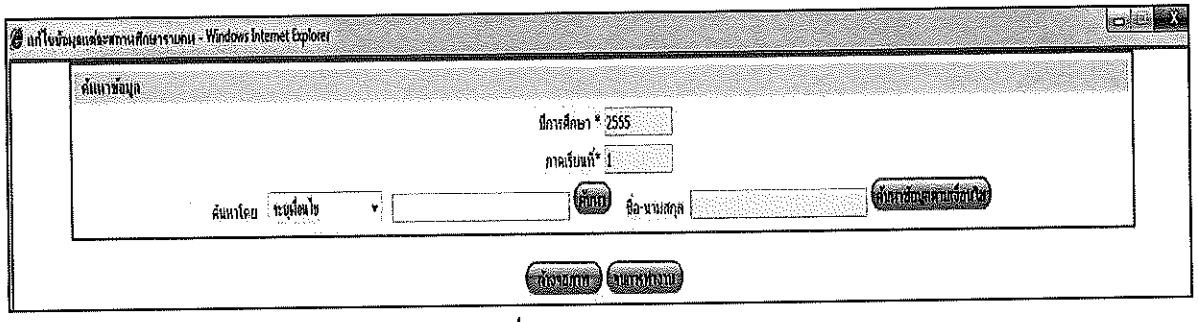


รูปภาพ SLFAD-04-05

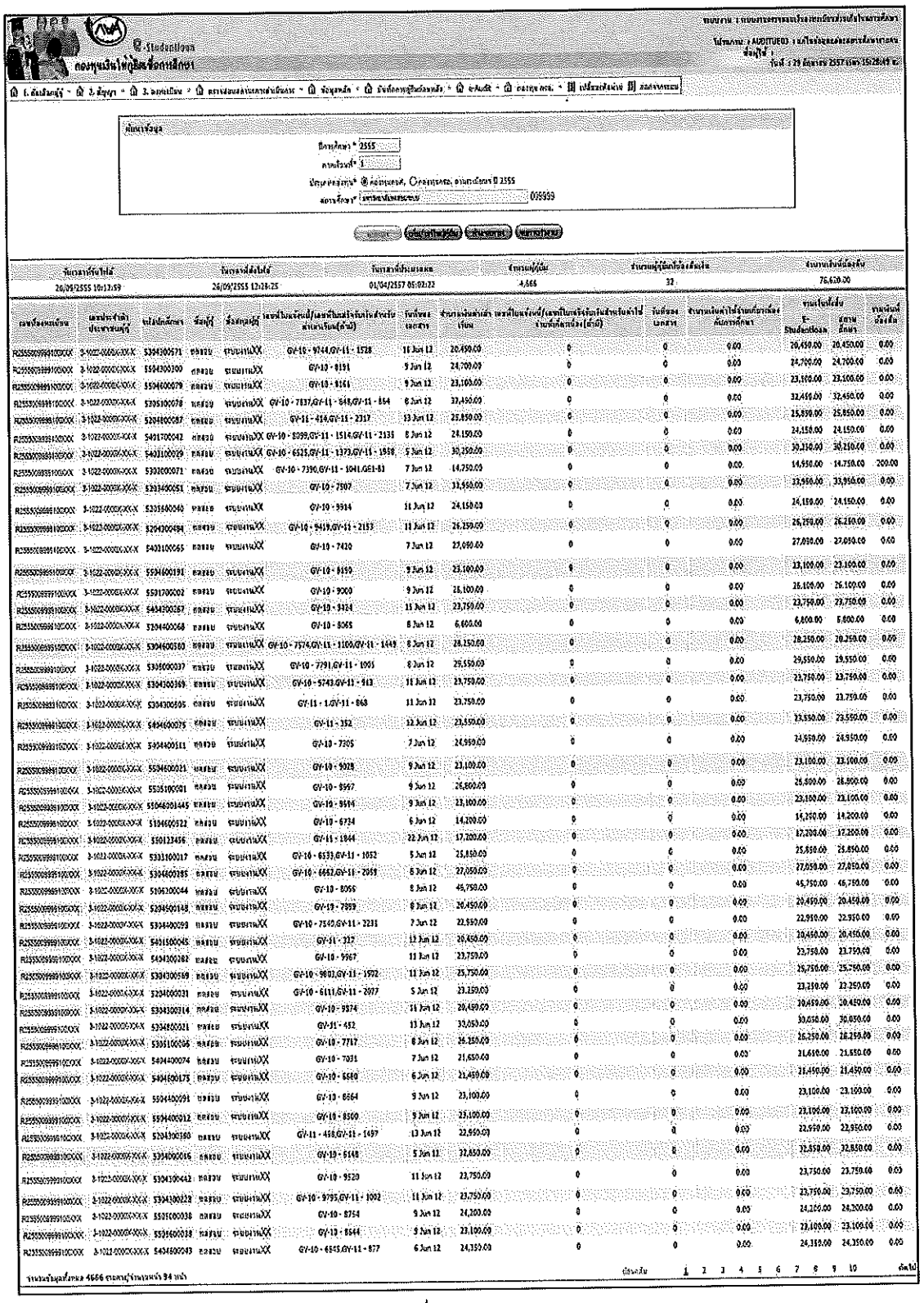
4.1.3 จากรูปภาพ SLFAD-04-05 สถานศึกษาจะต้องดำเนินการกรอกรายละเอียดข้อมูลในส่วนของค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง โดยต้องระบุเลขที่เอกสาร, วันที่ของเอกสาร , จำนวนเงิน เป็นต้น เมื่อสถานศึกษาทำการระบุข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกรายการ จากนั้นระบบจะแสดงข้อความว่า **"บันทึกเรียบร้อยแล้ว"** ดังรูปภาพ SLFAD-04-06

รูปภาพ SLFAD-04-06

4.1.4 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-04-07 โดยสถานศึกษาสามารถดำเนินการเพิ่มข้อมูลของผู้กู้ยืมรายต่อไปได้ทันที และหากผู้กู้ยืมต้องการกลับไปดูผลที่สถานศึกษาทำการบันทึกรายการ ให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม จบการทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่สถานศึกษาได้ดำเนินการบันทึกรายการหรือการนำข้อมูลเข้าระบบโดยการส่งไฟล์ดังรูปภาพ SLFAD-04-08



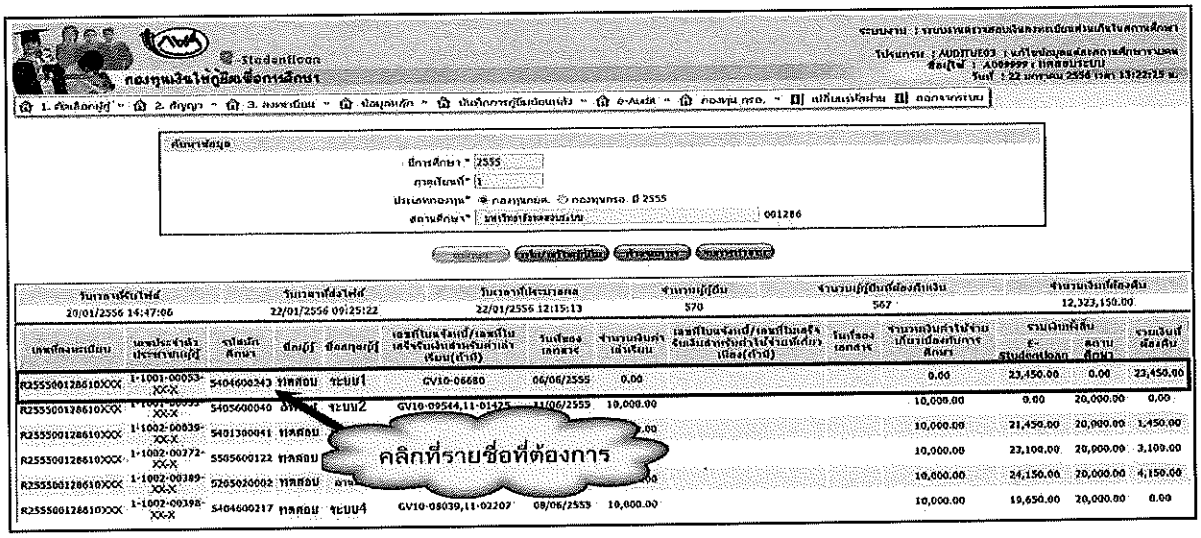
รูปภาพ SLFAD-04-07



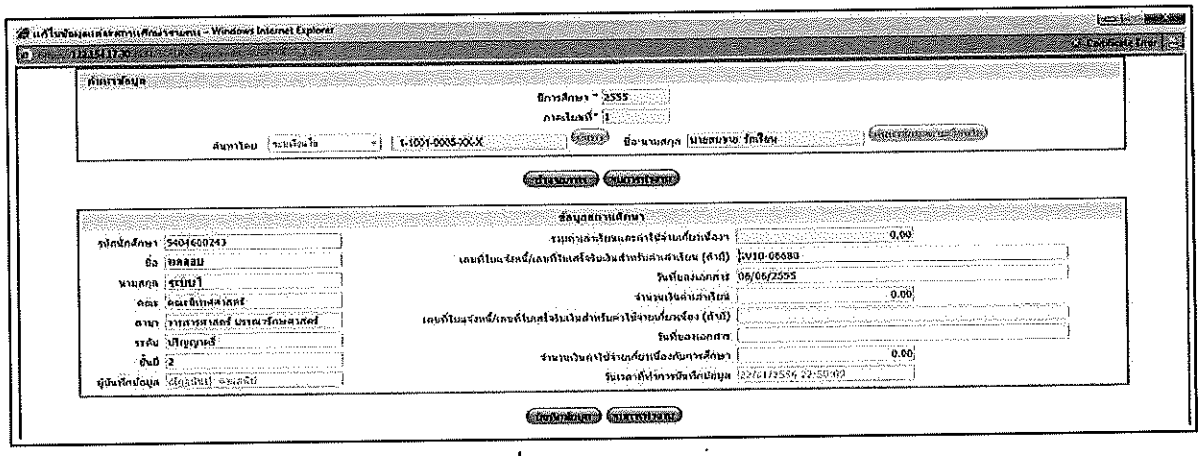
รูปภาพ SLFAD-04-08

4.2 <u>การแก้ไขข้อมูลรายคน</u>

4.2.1 ในการแก้ไขข้อมูลรายตัวนั้น สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ 2 วิธีโดย**วิธีที่ 1** สถานศึกษาสามารถดำเนินการตามวิธีที่ **<u>4.1 การเพิ่มข้อมูลรายคน</u>** ที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น **ส่วนวิธีที่ 2** นั้นทางสถานศึกษาสามารถคลิกจากรายชื่อของผู้กู้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลได้เลยดังรูปภาพ SLFAD-04-09 เมื่อสถานศึกษาทำการคลิกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-04-10

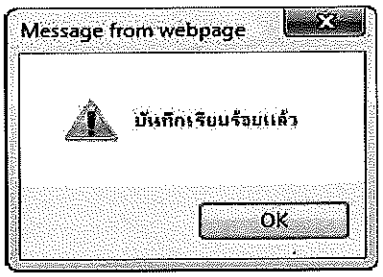


รูปภาพ SLFAD-04-09



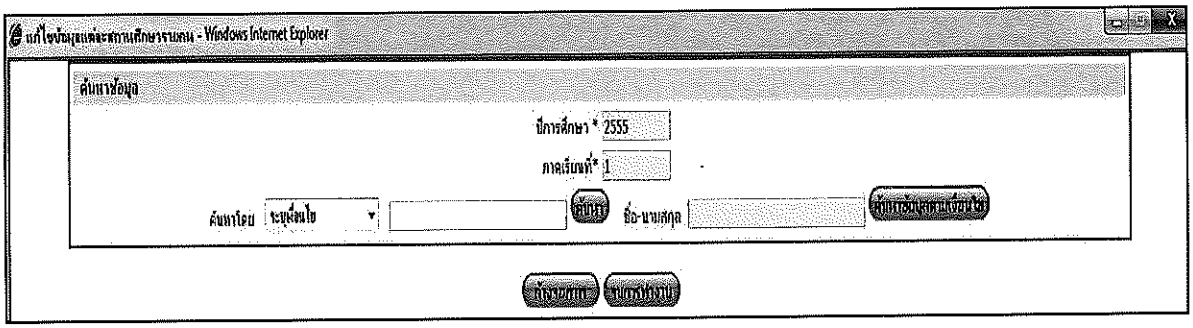
รูปภาพ SLFAD-04-10

4.2.2 จากนั้นให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการบันทึกรายการ จากนั้นระบบจะแสดงข้อความว่า **"บันทึกเรียบร้อยแล้ว"** ดังรูปภาพ SLFAD-04-11

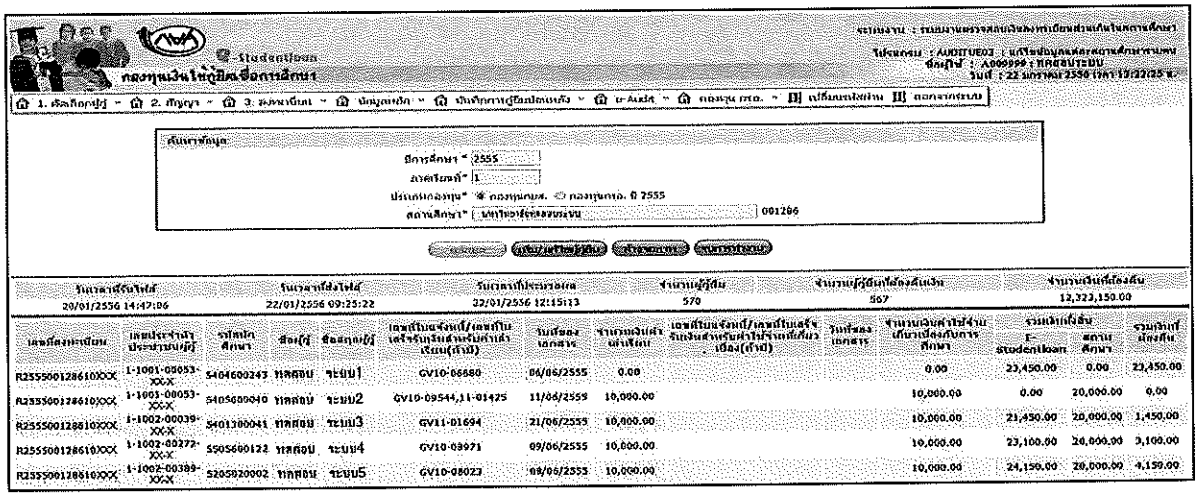


รูปภาพ SLFAD-04-11

4.2.3 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-04-12 โดยสถานศึกษาสามารถดำเนินการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลของผู้กู้ยืมรายต่อไปได้ทันที และหากสถานศึกษาต้องการกลับไปดูผลที่สถานศึกษาทำการแก้ไขรายการไปให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม จบการทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลที่สถานศึกษาได้ดำเนินการบันทึกรายการหรือการนำข้อมูลเข้าระบบโดยการส่งไฟล์ ดังรูปภาพ SLFAD-01-13



รูปภาพ SLFAD-04-12

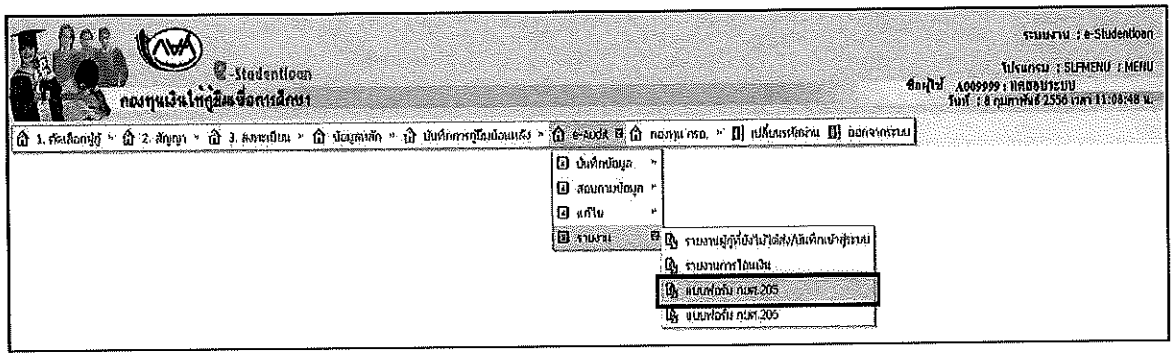


รูปภาพ SLFAD-04-13

5. พิมพ์เอกสาร กยศ. 205 และ 206

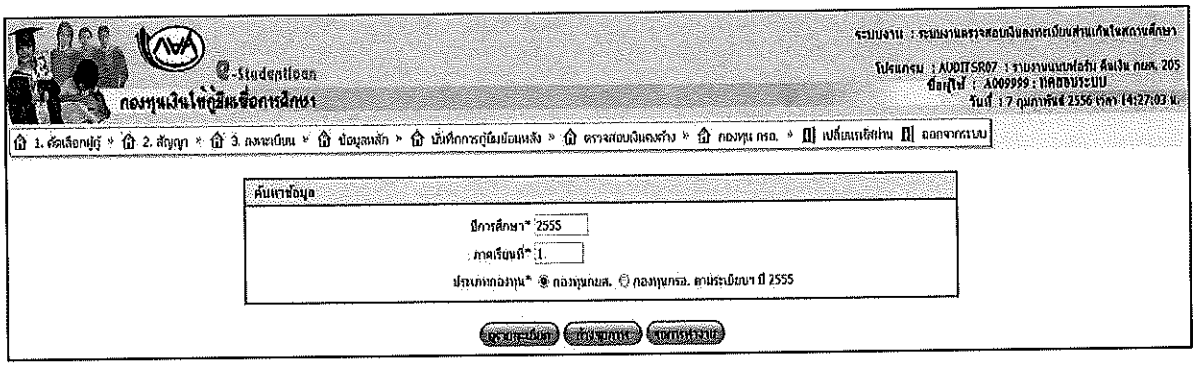
5.1 พิมพ์เอกสาร กยศ. 205

5.1.1 ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → รายงาน → แบบฟอร์ม กยศ. 205** ดังรูปภาพ SLFAD-05-01

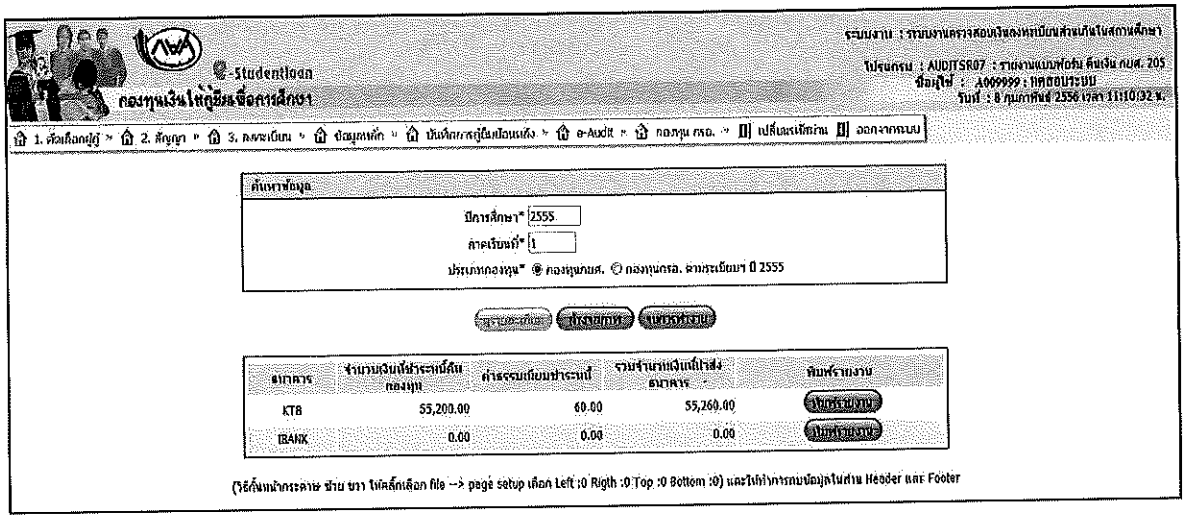


รูปภาพ SLFAD-05-01

5.1.2 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุนที่ต้องการ ดังรูปภาพ SLFAD-05-02 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ดูรายละเอียด ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพ SLFAD-05-03



รูปภาพ SLFAD-05-02



รูปภาพ SLFAD-05-03

5.1.3 จากรูปภาพ SLFAD-05-03 ให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน ตามธนาคารที่ต้องการเพิ่มเรียกดูแบบฟอร์ม กยศ. 205 ของธนาคารนั้น ๆ เมื่อทางสถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กยศ. 205 ซึ่งสถานศึกษาจะต้องพิมพ์ออกจากระบบ และจะต้องตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มว่าครบถ้วน ถูกต้องตามจำนวนเงินที่ต้องส่งเงินคืนกองทุนฯ ดังรูปภาพ SLFAD-05-04

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(คืนเงินผู้กู้มากกว่า 1 ราย) กยศ. 205-2

สำหรับธนาคาร (Teller Payment) **ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระบบ e-studentloan** บมจ.ธนาคารกรุงไทย

คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา 2555 ภาคการศึกษาที่ ..1.. วันที่ .....

○ Cash TEDURTCA ○ CB. TEDURTCB ○ CL. TEDURTCL ○ Other TEDURTOTHT

INST CODE รหัสสถานศึกษา	009999	Bank Code เช็คของธนาคาร	
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา	
No.of Student จำนวนรายที่คืน	567	Check No. เลขที่เช็ค	
School Name ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ	Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค	

วัตถุประสงค์การคืน: ☐ 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน ☐ 02 ผู้กู้พ้นสภาพการเรียน ☐ 03 สัญญาซ้ำซ้อน ☐ 99 อื่น ๆ

AMOUNT

จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน	12,312,280.00
ค่าธรรมเนียมชำระหนี้	5,670.00
รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	12,317,950.00

โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวหนังสือ

สิบสองล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.

: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

กรณีสถานศึกษานำส่งเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(คืนเงินผู้กู้มากกว่า 1 ราย) กยศ. 205-2

สำหรับลูกค้า **ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระบบ e-studentloan** บมจ.ธนาคารกรุงไทย

คืนเงินของสัญญาปีการศึกษา 2555 ภาคการศึกษาที่ ..1.. วันที่ .....

○ Cash TEDURTCA ○ CB. TEDURTCB ○ CL. TEDURTCL ○ Other TEDURTOTHT

INST CODE รหัสสถานศึกษา	009999	Bank Code เช็คของธนาคาร	
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา	
No.of Student จำนวนรายที่คืน	567	Check No. เลขที่เช็ค	
School Name ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ	Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค	

วัตถุประสงค์การคืน: ☐ 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน ☐ 02 ผู้กู้พ้นสภาพการเรียน ☐ 03 สัญญาซ้ำซ้อน ☐ 99 อื่น ๆ

AMOUNT

จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน	12,312,280.00
ค่าธรรมเนียมชำระหนี้	5,670.00
รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร	12,317,950.00

โปรดเขียนจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวหนังสือ

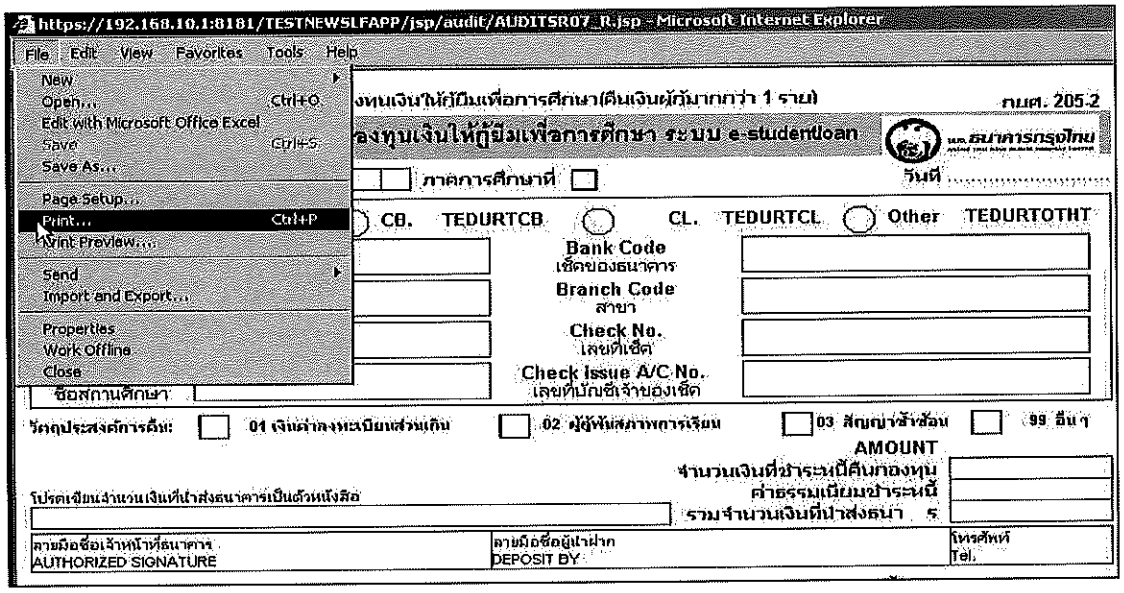
สิบสองล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.

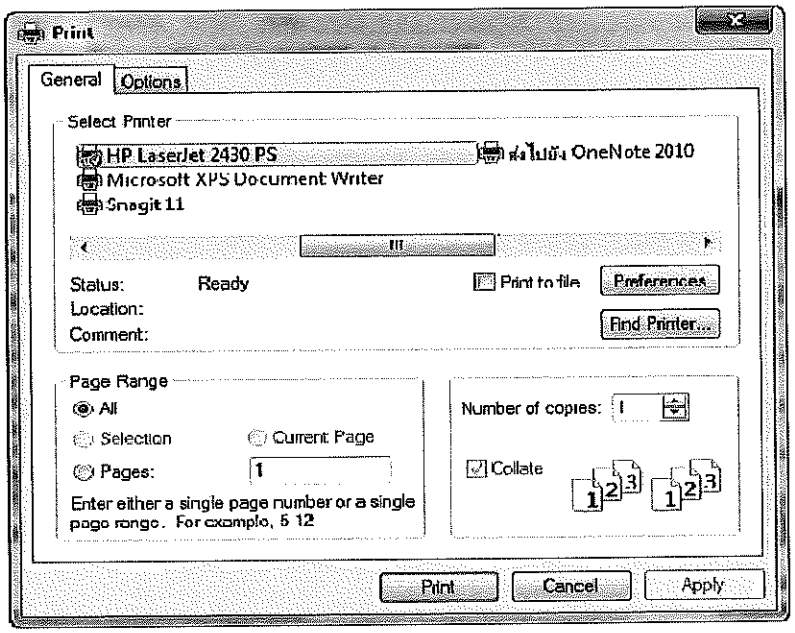
: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น

รูปภาพ SLFAD-05-04

5.1.3 สถานศึกษาสามารถทำการพิมพ์ได้โดยการคลิกที่เมนู File → Print ดังรูปภาพ SLFAD-05-05 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้สถานศึกษาเลือกเครื่อง Printer ที่ต้องการสั่งพิมพ์ ดังรูปภาพ SLFAD-05-06 เมื่อสถานศึกษาเลือกเครื่อง Printer เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม Print เพื่อสั่งพิมพ์แบบฟอร์ม กยศ. 205 ไปยังเครื่อง Printer



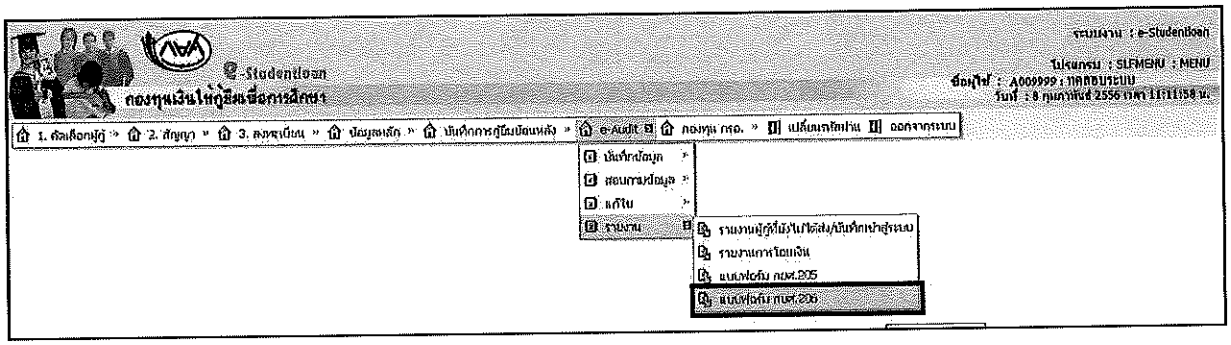
รูปภาพ SLFAD-05-05



รูปภาพ SLFAD-05-06

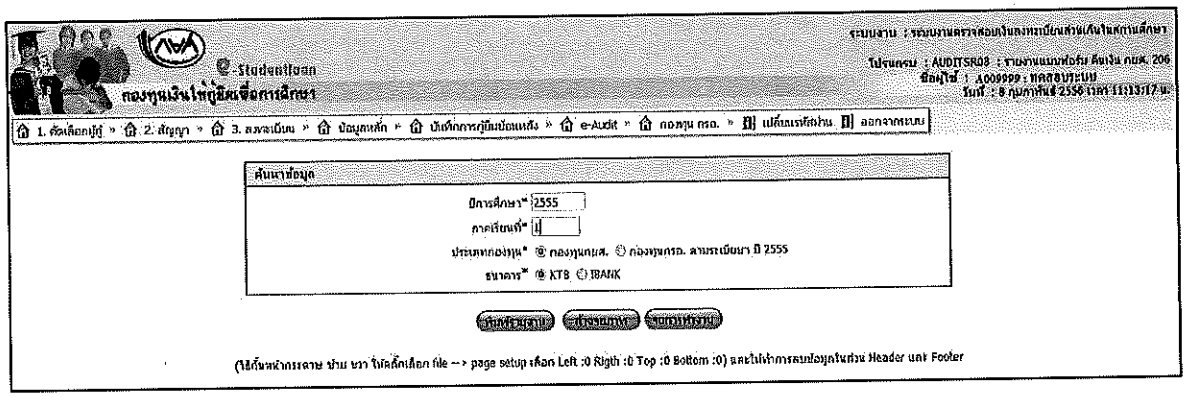
5.2 พิมพ์เอกสาร กยศ. 206

5.2.1 ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → รายงาน → แบบฟอร์ม กยศ. 206** ดังรูปภาพ SLFAD-05-07



รูปภาพ SLFAD-05-07

5.1.2 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา และภาคเรียนที่ และเลือกธนาคารที่ต้องการ ดังรูปภาพ SLFAD-05-08 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กยศ. 206 ดังรูปภาพ SLFAD-05-09



รูปภาพ SLFAD-05-08

สำหรับสถานศึกษากรอก
กยศ.206

รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืม เพื่อชำระหนี้
"กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา"

ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ รหัสสถานศึกษา 0 0 9 9 9 9

ปีการศึกษา 2555 ภาคการศึกษาที่ 1 ที่อยู่ .....

.....โทร. .....FAX. .....

ที่ .....

เรียน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารและจัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามที่ธนาคารได้โอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเป็นค่าปรุงการศึกษา ค่าเล่าเรียน ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพ ของนักเรียน/นักศึกษา ผู้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษานั้น

สถานศึกษาขอนำเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น ของนักเรียน/นักศึกษา คืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยสาเหตุเนื่องจาก

☐ 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน ☐ 02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียน/นักศึกษา ☐ 03 สัญญากู้ชำรุด ☐ 99 อื่น ๆ

ดังรายละเอียดของผู้กู้ยืม ต่อไปนี้ (แบบฟอร์ม 1 ชุด ให้ใช้เฉพาะการคืนในสาเหตุเดียวกันเท่านั้น)

ลำดับ	เลขประจำตัว นักเรียน/นักศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัญชีของหน่วยงานของผู้กู้	(1) จำนวนเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมด	(2) ค่าธรรมเนียมจำนวนหนี้ที่ยกเลิก (ตามในหนังสือสัญญาฯ ครั้งต่อไป)	(3)=(1)-(2) จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน
1	5404600243	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	23,450.00	10.00	23,440.00
2	5401300041	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	1,450.00	10.00	1,440.00
3	5505600122	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	3,100.00	10.00	3,090.00
4	5205020002	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	4,150.00	10.00	4,140.00
5	5204500094	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	1,750.00	10.00	1,740.00
6	5401700005	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	7,150.00	10.00	7,140.00
7	5305100101	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	8,250.00	10.00	8,240.00
8	5501900011	x-xxxx-xxxxx-xx-x	นายทดสอบ ระบบงานเ	XXXXXXXXXX	20,200.00	10.00	20,190.00
รวมจำนวน 8 ราย				รวมเงิน	69,500.00	80.00	69,420.00

หมายเหตุ ยอดรวมจำนวนรายและยอดรวมจำนวนเงินข้อ (1),(2),(3) ให้นำไปกรอกในใบแจ้งคืนเงิน (Teller Payment) กยศ.205

สำหรับพนักงานธนาคาร
ธนาคารได้รับเงินตามรายการข้างต้น เพื่อชำระหนี้คืนกองทุนแล้ว ลงชื่อ ..... (ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสาขา)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

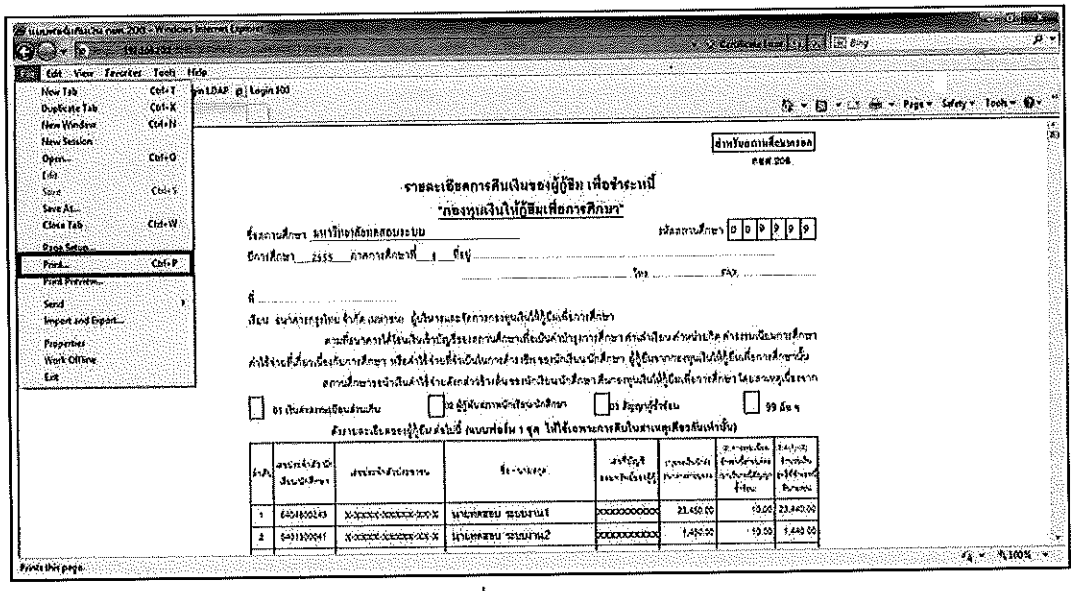
ตำแหน่ง.....

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารและจัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

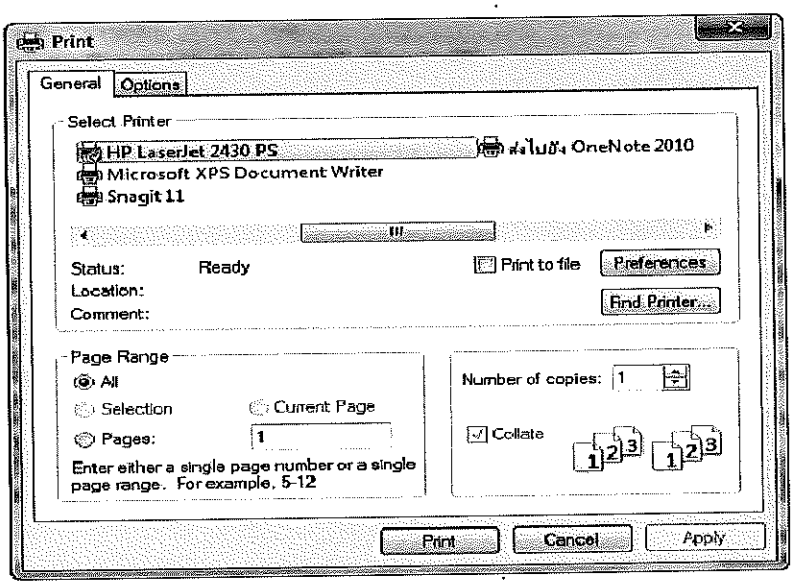
ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ อาคารสุรวงศ์ 10 ถนนสุรวงศ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10110 โทร.0-2208-5537-40

รูปภาพ SLFAD-05-09

5.1.3 จากรูปภาพ SLFAD-05-09 สถานศึกษาจะต้องพิมพ์ออกจากระบบ และจะต้องตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มว่าครบถ้วน ถูกต้องตามจำนวนเงินที่ต้องส่งเงินคืนกองทุนฯ โดยสถานศึกษาสามารถทำการพิมพ์ได้โดยการคลิกที่เมนู File → Print ดังรูปภาพ SLFAD-05-10 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้สถานศึกษาเลือกเครื่อง Printer ที่ต้องการสั่งพิมพ์ ดังรูปภาพ SLFAD-05-11 เมื่อสถานศึกษาเลือกเครื่อง Printer เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม Print เพื่อสั่งพิมพ์แบบฟอร์ม กยศ. 206 ไปยังเครื่อง Printer



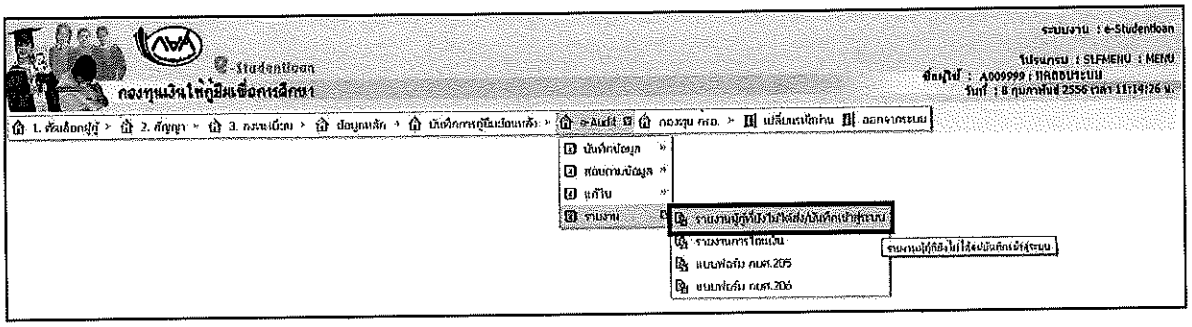
รูปภาพ SLFAD-05-010



รูปภาพ SLFAD-05-11

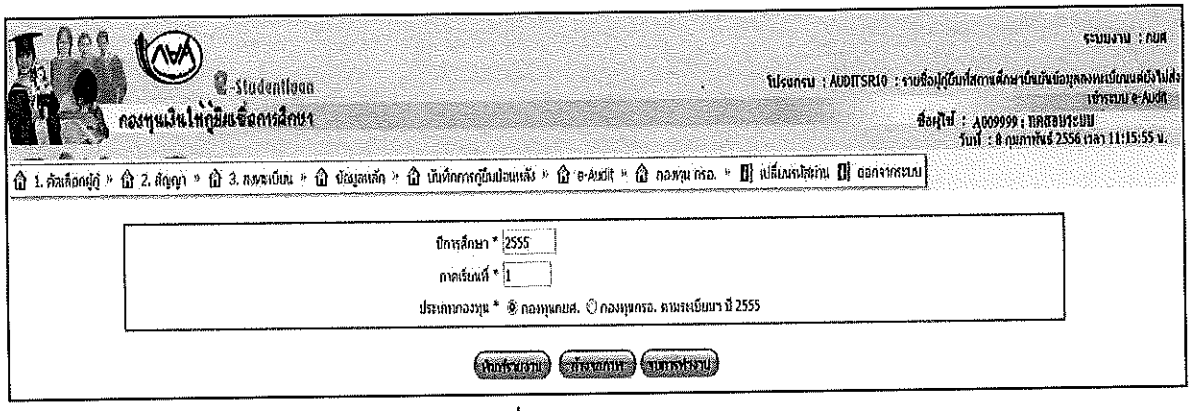
6. การตรวจสอบรายชื่อผู้กู้ที่สถานศึกษายังไม่ส่งข้อมูลเข้าระบบ e-Audit

6.1 ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → รายงาน → รายงานผู้กู้ที่ยังไม่ได้ส่ง/บันทึกเข้าสู่ระบบ** ดังรูปภาพ SLFAD-06-01

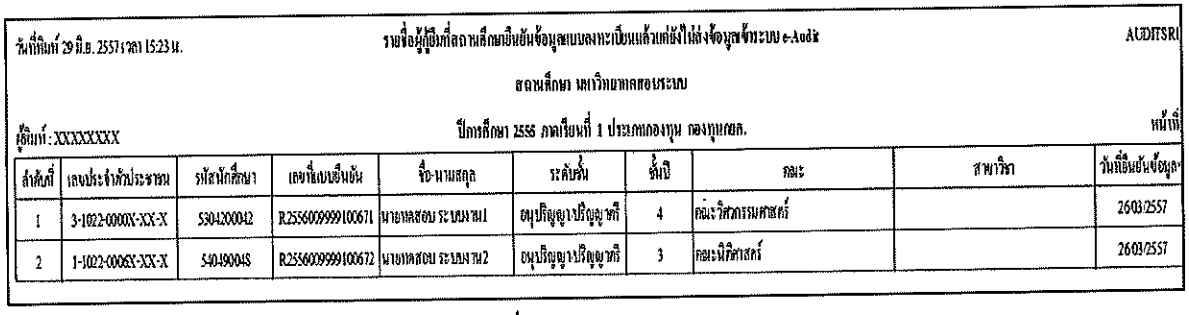


รูปภาพ SLFAD-06-01

6.2 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุน ดังรูปภาพ SLFAD-06-02 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอรายงาน**รายชื่อผู้กู้ยืมที่สถานศึกษายืนยันข้อมูลแบบลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ส่งข้อมูลเข้าระบบ e-Audit** ดังรูปภาพ SLFAD-05-03



รูปภาพ SLFAD-06-02



รายชื่อผู้กู้ยืมที่สถานศึกษายืนยันข้อมูลแบบลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ส่งข้อมูลเข้าระบบ e-Audit

สถานศึกษา มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ

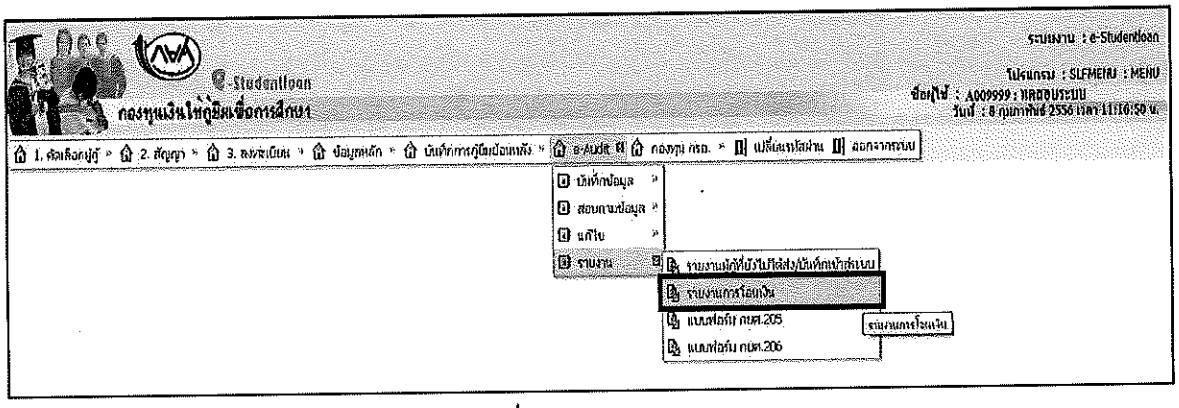
ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1 ประเภทกองทุน กองทุนกยศ.

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	เลขที่แบบยืนยัน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ชั้นปี	คณะ	สาขาวิชา	วันที่ยืนยันข้อมูล
1	3-1022-00000X-XX-X	5304200042	R2556009999100671	นายทดสอบ ระบบงาน1	อนุปริญญาบริญญาตรี	4	คณะวิศวกรรมศาสตร์		26/03/2557
2	1-1022-00005Y-XX-X	5404900045	R2556009999100672	นายทดสอบ ระบบงาน2	อนุปริญญาบริญญาตรี	3	คณะนิติศาสตร์		26/03/2557

รูปภาพ SLFAD-06-03

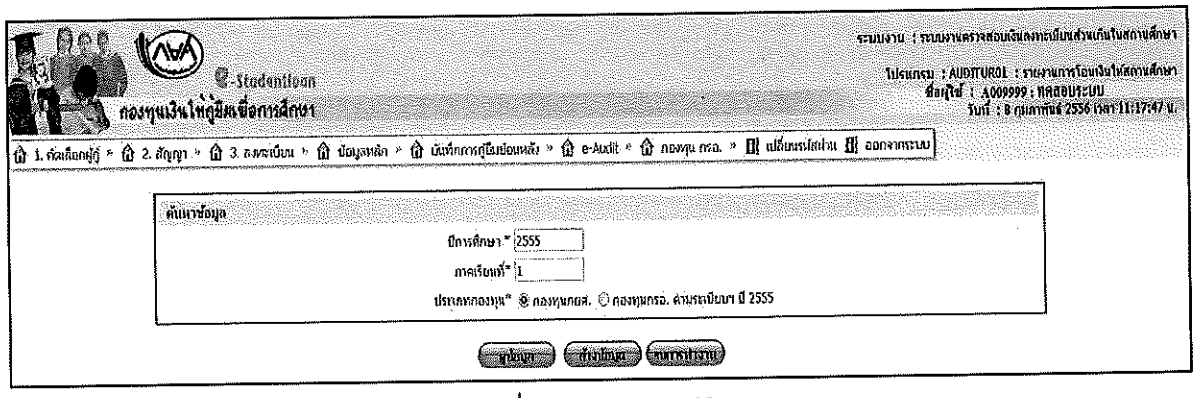
7. รายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา

7.1 ให้สถานศึกษาดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบงาน e-Studentloan โดยใช้**รหัสของผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษา** จากนั้นให้สถานศึกษาทำการเลือกเมนูที่ **e-Audit → รายงาน → รายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา** ดังรูปภาพ SLFAD-07-01

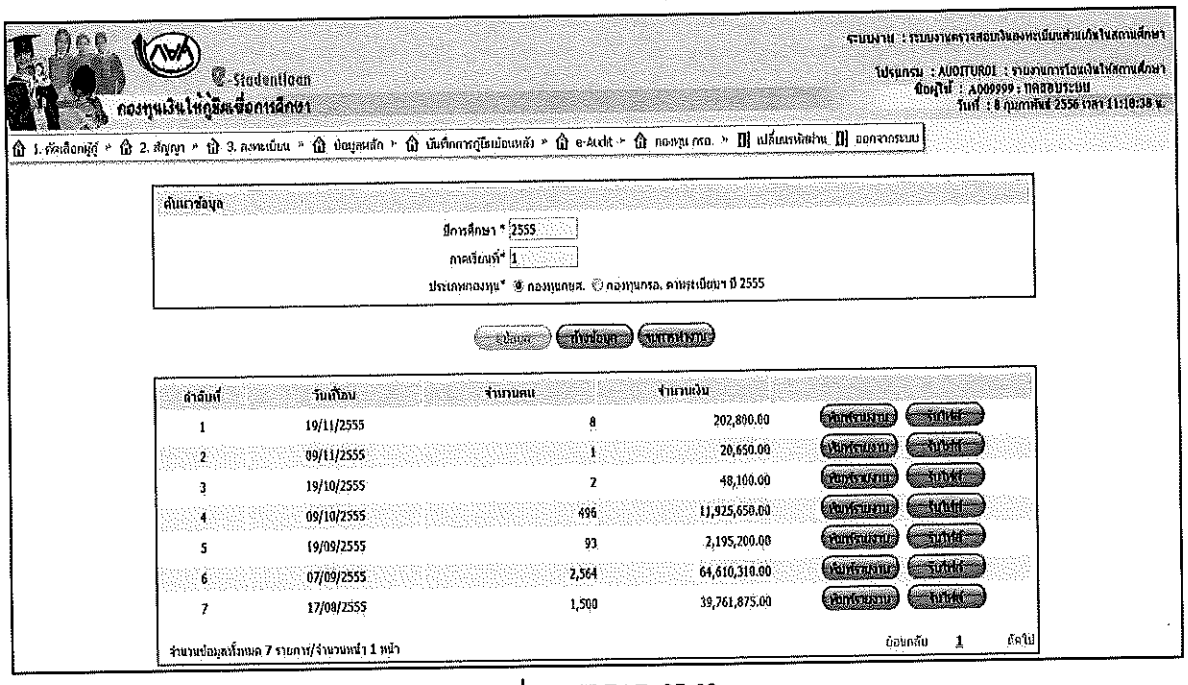


รูปภาพ SLFAD-07-01

7.2 ให้สถานศึกษาระบุปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และเลือกประเภทกองทุน ดังรูปภาพ SLFAD-07-02 จากนั้นให้สถานศึกษาคลิกที่ปุ่ม ดูข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดการโอนเงิน ดังรูปภาพ SLFAD-07-03

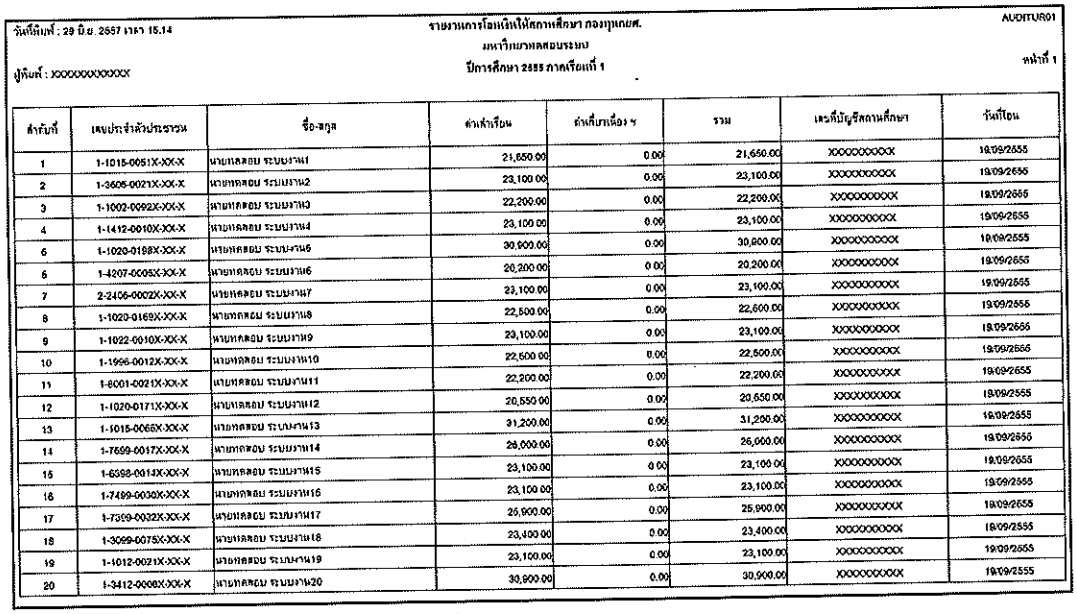


รูปภาพ SLFAD-07-02



รูปภาพ SLFAD-07-03

7.3 สถานศึกษาสามารถคลิกที่ปุ่ม พิมพ์รายงาน เพื่อเรียกดูรายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา ดังรูปภาพ SLFAD-07-04 หรือ คลิกที่ปุ่ม รับไฟล์ เพื่อรับไฟล์การโอนเงินให้สถานศึกษาเพื่อสถานศึกษาจะได้ทำการ Save เก็บไว้ที่ Directory ที่สถานศึกษาต้องการ ดังรูปภาพ SLFAD-07-05 ถึง รูปภาพ SLFAD-07-07



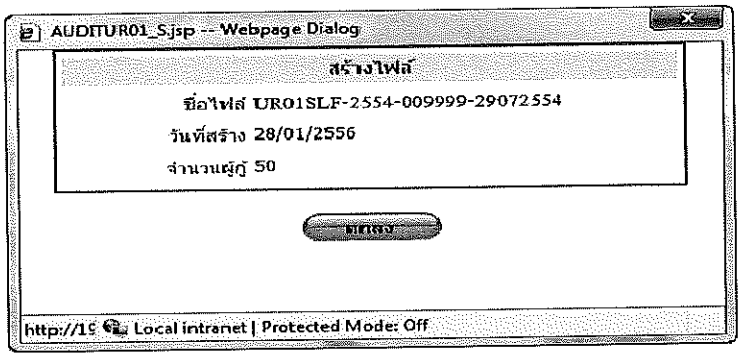
วันที่พิมพ์ : 29 มิ.ย. 2557 เวลา 15.14 — รายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา กองทุนกยศ. — AUDITUR01

มหาวิทยาลัยทดสอบระบบ

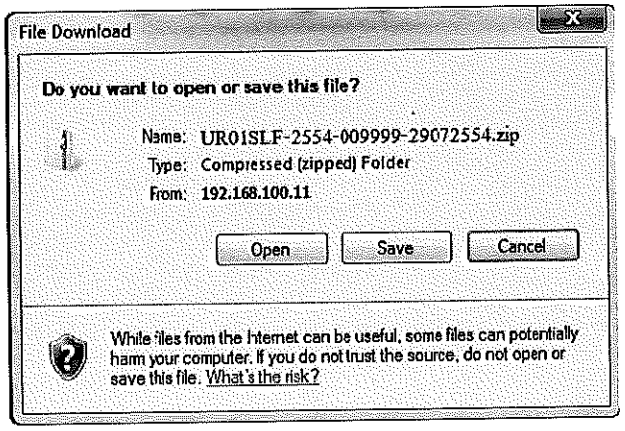
ผู้พิมพ์ : XXXXXXXXXXXX — ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1 — หน้าที่ 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ค่าเล่าเรียน	ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯ	รวม	เลขที่บัญชีสถานศึกษา	วันที่โอน
1	1-1015-0051X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน1	21,650.00	0.00	21,650.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
2	1-3605-0021X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน2	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
3	1-1002-0092X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน3	22,200.00	0.00	22,200.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
4	1-1412-0010X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน4	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
5	1-1020-0198X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน5	30,900.00	0.00	30,900.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
6	1-4207-0005X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน6	20,200.00	0.00	20,200.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
7	2-2406-0002X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน7	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
8	1-1020-0169X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน8	22,500.00	0.00	22,500.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
9	1-1022-0010X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน9	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
10	1-1996-0012X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน10	22,500.00	0.00	22,500.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
11	1-8001-0021X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน11	22,200.00	0.00	22,200.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
12	1-1020-0171X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน12	20,550.00	0.00	20,550.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
13	1-1015-0066X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน13	31,200.00	0.00	31,200.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
14	1-7699-0017X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน14	26,000.00	0.00	26,000.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
15	1-6398-0014X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน15	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
16	1-7489-0030X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน16	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
17	1-7399-0032X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน17	25,900.00	0.00	25,900.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
18	1-3099-0075X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน18	23,400.00	0.00	23,400.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
19	1-1012-0021X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน19	23,100.00	0.00	23,100.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555
20	1-3412-0008X-XX-X	นายทดสอบ ระบบงาน20	30,900.00	0.00	30,900.00	XXXXXXXXXX	19/09/2555

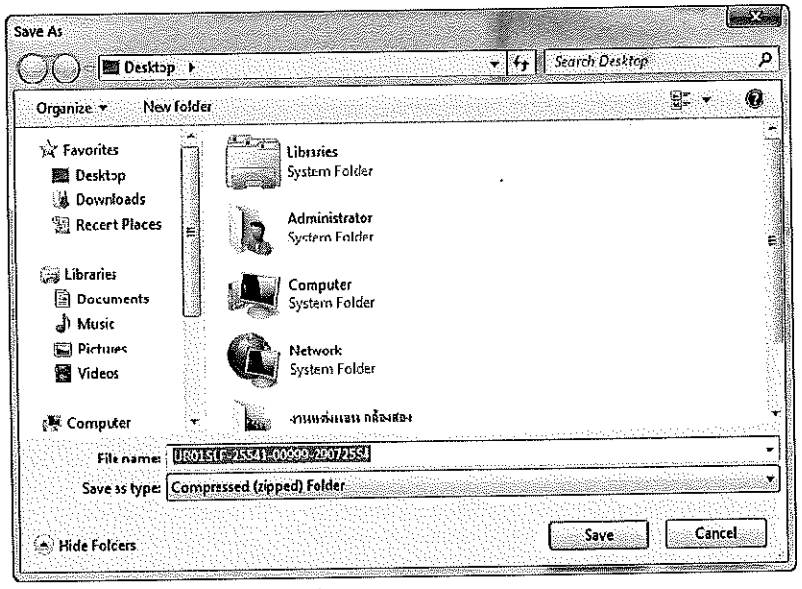
รูปภาพ SLFAD-07-04



รูปภาพ SLFAD-07-05



รูปภาพ SLFAD-07-06



รูปภาพ SLFAD-07-07

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. 2541

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2541

เป็นปีที่ 53 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติ ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541

มาตรา 2[(1)] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

กองทุน หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรรมการ หมายความว่า กรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้จัดการ หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม หมายความว่า บุคคลซึ่งคณะกรรมการทำสัญญาจ้างให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา 37

นักเรียนหรือนักศึกษา หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาอื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาดังกล่าวด้วย

ผู้กู้ยืมเงิน หมายความว่า นักเรียน หรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

รัฐมนตรี หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด 1
การจัดตั้งกองทุน

มาตรา 5 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ให้กองทุนมีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา

มาตรา 6 ให้กองทุนอยู่ในกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

ให้รัฐมนตรีดำเนินการจัดตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนเป็นรายปีตามความจำเป็น

มาตรา 7 กองทุนมีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 วรรคสอง อำนาจดังกล่าวให้รวมถึง

(1) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ

(2) ก่อตั้งสิทธิหรือทำนิติกรรมใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน

(3) ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

(4) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงิน

(5) กระทำการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

มาตรา 8 กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(1) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 6 วรรคสอง

(2) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการของกองทุน

(3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(4) ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดนอกจาก (1) ถึง (4) ที่กองทุนได้รับไม่ว่าในกรณีใด

มาตรา 9 กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา 10 ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัดอื่น ตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และจะตั้งสำนักงานสาขา ณ ที่อื่นใดก็ได้

มาตรา 11 เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมตามพระราชบัญญัตินี้

(2) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองทุน

(3) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดกิจการของกองทุน

มาตรา 12 เงินของกองทุนอาจนำไปหาดอกผลโดยนำไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือสถาบันการเงินอื่นที่เป็นของรัฐ

มาตรา 13 กองทุนไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

รายรับของกองทุนให้นำเข้าสมทบกองทุนโดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

หมวด 2
คณะกรรมการและการบริหารกองทุน

มาตรา 14 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ อธิบดีกรมสรรพากรผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง นายกสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย และนายกสมาคมสมาพันธ์การศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกินห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเงิน หรือการบัญชี หรือกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้จัดการเป็นกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานกรรมการจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่งก็ได้

มาตรา 15 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าวในวรรคหนึ่ง หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา 16 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 15 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา 17 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(1) รับผิดชอบงานธุรการของกองทุน

(2) ติดต่อประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

(3) ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อรายงานให้คณะกรรมการทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด

(4) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติของพนักงานและลูกจ้างของกองทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

มาตรา 22 ผู้จัดการต้องเป็นผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารและการจัดการทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(3) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา

(4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(7) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวงกรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(8) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษากรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(9) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือองค์กร อื่นใด

(10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญากับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(11) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทที่ได้รับการจ้างเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา 37 หรือในบริษัทอื่นใดที่เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทดังกล่าว

สัญญาจ้างผู้จัดการให้กำหนดคราวละสี่ปี แต่คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกก็ได้

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือเงินอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 23 วิธีการคัดเลือกผู้จัดการ และสัญญาจ้างผู้จัดการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในสัญญาจ้างให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานหรือการทำงานของผู้จัดการไว้ด้วย

มาตรา 24 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 22

(4) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง

มาตรา 25 ในการดำเนินการตามมาตรา 21 ผู้จัดการจะมอบอำนาจให้ตัวแทน หรือบุคคลใดกระทำกิจการเฉพาะอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 26 เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีการจ้างผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราวให้คณะกรรมการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

มาตรา 27 เพื่อจัดระบบควบคุมเงินของกองทุน ให้กองทุนจัดให้มีบัญชี ดังต่อไปนี้

(1) บัญชีรับ เพื่อรับเงินทั้งปวงของกองทุน

(2) บัญชีจ่ายที่หนึ่ง เพื่อจ่ายเงินกู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ทบวงมหาวิทยาลัย

(3) บัญชีจ่ายที่สอง เพื่อจ่ายเงินกู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของทบวงมหาวิทยาลัย

(4) บัญชีจ่ายบริหารกองทุน เพื่อจ่ายเงินที่ใช้ในการดำเนินการของกองทุน

มาตรา 28 บรรดาเงินทั้งปวงที่กองทุนได้รับ ให้ส่งเข้าบัญชีรับตามกำหนดเวลา และตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด โดยไม่หักไว้เพื่อการใด ๆ ทั้งสิ้น

มาตรา 29 การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีรับให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย และให้กระทำได้แต่เฉพาะเพื่อโอนเข้าบัญชีจ่ายที่หนึ่ง บัญชีจ่ายที่สอง บัญชีจ่ายบริหารกองทุนและบัญชีจ่ายตามมาตรา 34

มาตรา 30 ให้มีคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานอนุกรรมการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมอาชีวศึกษา เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏ เลขาธิการคณะกรรมการศึกษาเอกชน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้จัดการเลขานุการคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สองและบุคคลอื่นซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายคนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่งก็ได้

มาตรา 31 ให้คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 18

(2) กำกับดูแลการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาในสังกัด

ควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวง หรือส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ทบวงมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

(3) กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับบัญชีจ่ายที่หนึ่ง

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 32 ให้มีคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สอง ประกอบด้วยปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนสี่คน ผู้แทนกรมบัญชีกลางผู้จัดการ เลขานุการคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง และบุคคลอื่นซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้ช่วยปลัดทบวงมหาวิทยาลัยซึ่งปลัดทบวงมหาวิทยาลัยมอบหมายคนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาสำนักงานปลัดทบวง ทบวงมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็น ประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สองจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มขึ้นอีกคนหนึ่งก็ได้

มาตรา 33 ให้คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สองมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 18

(2) กำกับดูแลการให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของทบวงมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ

(3) กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับบัญชีจ่ายที่สอง

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 34 ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีบัญชีจ่าย เพื่อจ่ายเงินกู้ยืมแก่นักเรียนหรือนักศึกษาเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในมาตรา 27 ได้

เมื่อคณะกรรมการกำหนดให้มีบัญชีจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการคณะหนึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีจ่ายดังกล่าวโดยให้นำมาตรา 31 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามวรรคสอง ให้คำนึงถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องทำนองเดียวกับที่กำหนดไว้ในมาตรา 30

มาตรา 35 การประชุมคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สองหรือคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายตามมาตรา 34 ให้นำมาตรา 20 วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำมาตรา 15 และมาตรา 16 มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามมาตรา 30 และมาตรา 32 และอนุกรรมการซึ่งมิใช่อนุกรรมการโดยตำแหน่งหรือผู้แทนโดยตำแหน่งตามมาตรา 34 โดยอนุโลม

มาตรา 36 ให้ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด 3
การจัดการเงินให้กู้ยืม

มาตรา 37 ให้คณะกรรมการจ้างบุคคลเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการคัดเลือก รวมตลอดทั้งคุณสมบัติของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 38 นอกจากหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างแล้ว ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงนโยบาย ระเบียบวิธีการในการกู้ยืมเงิน

(2) แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนหรือนักศึกษา และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการกู้ยืมเงิน

(3) เบิกจ่ายเงินกู้และดำเนินการจัดส่งเงินให้แก่ผู้กู้ยืม รวมตลอดทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(4) แจ้งจำนวนหนี้และสถานะของหนี้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(5) รับชำระหนี้เงินกู้ ติดตามทวงถาม และดำเนินคดีเพื่อบังคับชำระหนี้เงินกู้

(6) จัดทำรายงานการดำเนินการให้กู้ยืมเงินเสนอต่อคณะกรรมการ

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 39 สัญญาจ้างผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ให้มีอายุการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง แต่ต้องไม่เกินคราวละสิบปี

ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมประสงค์จะต่ออายุสัญญาจ้างต้องแจ้งล่วงหน้า และทำความตกลงกับคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามปีก่อนสัญญาสิ้นอายุ เว้นแต่คณะกรรมการจะผ่อนผันให้แจ้งหลังจากนั้น

การต่ออายุสัญญาจ้างอาจทำได้ตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

มาตรา 40 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมต้องปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบดูแลการให้กู้ยืมเงินให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ มติ และคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา 41 ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมบริหาร หรือจัดการกองทุน หรือปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุน คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ ตามมาตรา 30 มาตรา 32 หรือมาตรา 34 แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแก้ไข หรือระงับการกระทำที่อาจเป็นการเสียหายนั้นได้ และผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมต้องดำเนินการตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรคณะกรรมการมีอำนาจบอกเลิกสัญญาจ้างได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญาจ้างจะกำหนดไว้เป็นประการอื่นหรือไม่ก็ตาม

มาตรา 42 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมอาจบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างได้ แต่ไม่ว่ากรณีใดต้องแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าต่อประธานกรรมการไม่น้อยกว่าสามปี เว้นแต่คณะกรรมการจะผ่อนผันให้แจ้งหลังจากนั้น

มาตรา 43 ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ต่อสัญญาจ้างหรือมีการบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามมาตรา 41 หรือมาตรา 42 หรือมีกรณีจำเป็นอื่นใดคณะกรรมการอาจคัดเลือกและทำสัญญาจ้างบุคคลใดเป็นการชั่วคราวเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้

หมวด 4
การให้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้

มาตรา 44 ก่อนสิ้นปีการศึกษาของแต่ละปี ให้คณะกรรมการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีประกาศกำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษารวมตลอดทั้งประเภทวิชา และโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาระดับชั้น การศึกษาและหลักสูตรที่จะให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วไปและให้ส่งให้โรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษามีสิทธิขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่ได้รับประกาศตามวรรคสองปิดประกาศและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องไว้ในที่ที่เห็นได้ทั่วไปในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาดังกล่าว

มาตรา 45 นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีสิทธิขอกู้ยืมเงินจากกองทุน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(2) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(3) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การกำหนดตาม (2) และ (3) ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีก่อนจึงจะมีผลใช้บังคับ

มาตรา 46 นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดประสงค์จะกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ให้ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดต่อผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ณ โรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่ตนกำลังศึกษาอยู่หรือที่ประสงค์จะเข้าศึกษา แล้วแต่กรณี

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งให้ยื่นได้ทุกวันในเวลาทำการของโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษานั้น ๆ

มาตรา 47 คณะกรรมการจะมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งรับผิดชอบหรือเป็นผู้แทนโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้อนุมัติการให้กู้ยืมเงินและลงนามในสัญญากู้ยืมเงินแทนคณะกรรมการก็ได้

การมอบอำนาจดังกล่าวจะทำเป็นประกาศเป็นการทั่วไปหรือทำใบมอบอำนาจเป็นการเฉพาะรายก็ได้ และคณะกรรมการจะเพิกถอนการมอบอำนาจนั้นเมื่อใดก็ได้ แต่การเพิกถอนดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อคำอนุมัติหรือสัญญาที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่กระทำโดยฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับของคณะกรรมการ

มาตรา 48 สัญญากู้ยืมเงินให้ทำเป็นรายปีหรือระยะเวลาที่สั้นหรือยาวกว่านั้นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงิน คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ด้วยก็ได้ แต่จะกำหนดจนเป็นอุปสรรคต่อผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในอันที่จะกู้ยืมเงินไม่ได้

มาตรา 49 บรรดาเงินที่กู้ยืมเพื่อจ่ายให้แก่โรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษา ให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเบิกจ่ายให้แก่โรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษานั้นโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเงินที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืน

มาตรา 50 ห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากเงินที่กู้ยืมในระหว่างที่ผู้กู้ยืมเงินยังศึกษาอยู่

มาตรา 51 ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียน สถานศึกษา และสถาบันการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่แจ้งผลการศึกษาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบทุกสิ้นปีการศึกษา และเมื่อผู้กู้ยืมเงินพ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาไปแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้แจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พ้นสภาพดังกล่าว

ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือการย้ายโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษา และการจบการศึกษาให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงหรือจบการศึกษา

ในกรณีที่การย้ายโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษามีผลให้ค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือลดลง คณะกรรมการจะอนุมัติหรือสั่งให้เพิ่มหรือลดเงินกู้ยืมตามที่เห็นสมควรก็ได้

หมวด 5
การนำเงินส่งกองทุน

มาตรา 52 เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วเป็นเวลาสองปี ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนให้กับกองทุนตามจำนวนระยะเวลาและวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะกำหนดไว้ในระเบียบให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดนับแต่เวลาใดภายหลังที่จบการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้แต่อัตราดอกเบี้ย หรือประโยชน์อื่นใดที่คิดต้องไม่เกินอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสิน และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

ในกรณีจำเป็นที่เห็นสมควร คณะกรรมการจะผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้ตามระยะเวลาที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หรือชะลอการชำระหนี้เป็นการชั่วคราวหรือลดหย่อนหนี้ให้ตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นราย ๆ หรือเป็นการทั่วไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้คืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ 1.5 ต่อเดือนก็ได้

มาตรา 53 เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานที่ใด ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งที่อยู่และสถานที่ทำงานนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันเริ่มทำงาน

ให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมที่จะติดตามและประสานกับผู้กู้ยืมเงินเพื่อการชำระเงินที่กู้ยืมคืน ในการนี้จะขอความร่วมมือจากนายจ้างให้ช่วยหักเงินเดือนหรือค่าจ้างและนำส่งผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมด้วยก็ได้

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินย้ายที่อยู่หรือเปลี่ยนงานหรือสถานที่ทำงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้กู้ยืมเงินต้องแจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบภายในสามสิบวัน

มาตรา 54 ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินที่กู้ยืมคืนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา 52 หรือบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินเมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมทราบ และในกรณีบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินให้ส่งเงินกู้ยืมที่ได้รับไปแล้วคืนภายในสามสิบวัน หรือภายในกำหนดเวลาที่ทำความตกลงกับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 55 ในกรณีดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินและเรียกเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้วคืนทั้งหมดได้

(1) เมื่อปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้มีการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(2) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้ไว้กับกองทุน

มาตรา 56 ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้หนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการงานได้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินได้

หมวด 6
การเงินและการบัญชี

มาตรา 57 ให้กองทุนยื่นรายงานแสดงผลการดำเนินการต่อรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส

มาตรา 58 ให้กองทุนจัดทำงบการเงิน ส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ปีบัญชีของกองทุนให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้กองทุนโฆษณารายงานประจำปีที่สิ้นไป โดยแสดงงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว รวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ล่วงมาในราชกิจจานุเบกษา

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา จำนวนห้าคน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ อาจารย์ หรือครูของสถานศึกษานั้น จำนวนสองคนเป็นกรรมการและให้ประธานแต่งตั้งบุคลากรของสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรชุมชนตามวรรคหนึ่งให้หมายถึงบุคคลที่อยู่ในองค์กรชุมชนตามความหมายที่คณะกรรมการกำหนด"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือว่าเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๘ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนหรือไม่ หากผู้กู้ยืมเงินไม่ลงทะเบียนเรียน ต้องแจ้งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (บมจ.ธนาคารกรุงไทย) ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา และให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ระงับการโอนเงินให้ผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวไว้ก่อน"

มาตรา 59 ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของกองทุน

บทเฉพาะกาล

มาตรา 60 เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว ให้โอนเงินงบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิหนี้ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2539 ไปเป็นของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันมีความจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อสนองตอบความจำเป็นดังกล่าว จึงสมควรเร่งรัดพัฒนาทางการศึกษา โดยการหาทางแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำด้านการศึกษาในสังคมด้วยการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย อันจะมีส่วนสำคัญในการช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น และด้วยการสนับสนุนการพัฒนาระบบการศึกษาทางด้านอุปสงค์ โดยการเพิ่มขีดความสามารถในการรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาของประชาชน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จำเป็นต้องจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาขึ้นจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมข้อความเป็นข้อ ๔๓/๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

"ข้อ ๔๓/๑ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่มิได้ใช้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมให้แก่กองทุน ก่อนสิ้นแต่ละภาคการศึกษาของสถานศึกษา"

ข้อ ๗ สถานศึกษาใดที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษาไปแล้วก่อนที่ระเบียบนี้จะมีผลบังคับใช้ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

สมใจนึก เองตระกูล

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายศรัณย์ เกตกรณ์
เกิดวันที่	15 มีนาคม 2533
ที่อยู่	168 หมู่ที่ 10 ตำบลน้ำรอบ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี 61160
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2550 วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย(วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์)
	โรงเรียนห้วยน้ำหอมวิทยาคาร
	ปัจจุบันกำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ กองพัฒนานักศึกษา