



**PNU** PRINCESS OF  
NARADHIWAS  
UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

# คู่มือปฏิบัติการงาน การขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.)



**นางสาวที่เร้าะ อาลี**  
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2548 จากการหลอมรวมสถาบันการศึกษาในจังหวัดนราธิวาส 4 แห่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีอัตลักษณ์เฉพาะในการจัดการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีควบคู่กับระดับปริญญาตรี ปัจจุบันประกอบด้วย 7 คณะ 1 สถาบัน และ 3 วิทยาลัย มีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้บริบทพัฒนาวัฒนธรรมของจังหวัดชายแดนภาคใต้(มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์, ม.ป.ป.) การดำเนินพันธกิจดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยระบบสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกองพัฒนานักศึกษา (กพน.) เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว รวมถึงการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) อันเป็นกลไกสำคัญในการสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในพื้นที่ในเชิงบริบทเชิงพื้นที่ รายงานภาวะเศรษฐกิจและสังคมครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (2567) ระบุว่ารายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนของจังหวัดนราธิวาส ยะลา และปัตตานี อยู่ในอันดับท้ายของประเทศ ส่งผลให้นักศึกษาจำนวนมากประสบปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา การเข้าถึง กยศ. จึงเป็นกลไกเชิงนโยบายที่สำคัญยิ่งในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) ข้อที่ 4 “การศึกษาที่มีคุณภาพ” และข้อที่ 10 “การลดความเหลื่อมล้ำ” (United Nations, 2015) อีกทั้งสอดคล้องกับแนวคิดทุนมนุษย์ของ Becker (1993) ที่ชี้ว่าการลงทุนในการศึกษาเป็นการสร้างทุนมนุษย์ที่ก่อให้เกิดผลตอบแทนทั้งต่อบุคคลและสังคมในระยะยาว

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อปี 2538 และเริ่มดำเนินการในปี พ.ศ. 2539 ต่อมาได้ยกฐานะเป็นนิติบุคคลในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และได้รับการปรับปรุงโดยฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566 เพื่อให้หลักเกณฑ์การชำระคืนและการคิดดอกเบี้ยเป็นธรรมยิ่งขึ้น โดยมาตรา 33 ได้ขยายลักษณะเงินกู้ยืมเป็น 4 ลักษณะ ได้แก่ (1) ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (2) สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักของการพัฒนาประเทศ (3) สาขาวิชาขาดแคลนหรือมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ และ (4) เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2560) ควบคู่กับการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัลเต็มผ่านระบบ Pre-Approve และระบบ DSL (Digital Student Loan Fund System) เข้าทางเว็บไซต์ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th> หรือแอปพลิเคชัน “กยศ. Connect” สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีทักษะดิจิทัลควบคู่กับความเชี่ยวชาญด้านระเบียบของกองทุนฯ

อย่างไรก็ตาม จากประสบการณ์การปฏิบัติงานของผู้จัดทำ พบประเด็นปัญหาสำคัญ ได้แก่

- (1) การขาดคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ต้องอาศัยประสบการณ์เฉพาะบุคคล
- (2) นักศึกษาและผู้ปกครองจำนวนมากขาดความเข้าใจในขั้นตอนและเอกสารที่ต้องเตรียม
- (3) ก่อให้เกิดความล่าช้า
- (4) การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัลทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้ระบบใหม่อย่างต่อเนื่อง
- (5) กรอบระยะเวลาที่เคร่งครัดของกองทุนฯ

ทำให้ความผิดพลาดเพียงขั้นตอนเดียวอาจส่งผลให้นักศึกษาเสียสิทธิตลอดปีการศึกษา และ

บริบทพฤติกรรมของพื้นที่ชายแดนภาคใต้ต้องอาศัยความละเอียดอ่อนในการสื่อสาร ด้วยเหตุนี้

ผู้จัดทำในฐานะนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา ซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงาน กยศ. ผู้กู้รายใหม่

จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน

และเป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM) ที่แปลงความรู้ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge)

ให้เป็นองค์ความรู้ที่ถ่ายทอดได้ (Explicit Knowledge) ภายในองค์กร (Nonaka & Takeuchi, 1995)

อันเป็นการพัฒนางานประจำสู่นวัตกรรมทำให้บริการตามแนวทางของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา (จรงค์ศักดิ์ พุมนวน, 2567)

## 1.2 วัตถุประสงค์

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้การปฏิบัติงาน กยศ. ผู้กู้รายใหม่ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้โดยมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงาน กยศ. อย่างถูกต้องครบถ้วน
3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และเทคนิคการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใหม่ลดระยะเวลาในการปรับตัวและลดภาระการสอนงานของผู้บังคับบัญชา
4. เพื่อส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลของกองทุนฯ(ระบบPre-Approve และระบบDSL) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ. 2565
5. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและแก้ไขปัญหาให้บริการแก่นักศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง คาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ใน 3 ระดับ ดังนี้

### 1.3.1 ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

- 1) ผู้ปฏิบัติงาน กยศ. มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน ลดความผิดพลาดและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

2) บุคลากรใหม่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทดแทนเรียนรู้และปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว เป็นการสืบทอดองค์ความรู้ให้คงอยู่กับหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

### 1.3.2 ประโยชน์ต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

1) นักศึกษาและผู้ปกครองได้รับบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถได้รับการอนุมัติตามกรอบระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด

2) นักศึกษาในพื้นที่ชายแดนภาคใต้ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เข้าถึงโอกาสทางการศึกษาได้อย่างเท่าเทียม ลดการหลุดออกจากระบบการศึกษากลางคัน

### 1.3.3 ประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

1) กองพัฒนานักศึกษามีระบบบริหารจัดการงาน กยศ. ที่เป็นมาตรฐาน สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาในหมวดการสนับสนุนและบริการนักศึกษา

2) มหาวิทยาลัยมีอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา (Student Retention Rate) และอัตราการสำเร็จการศึกษาสูงขึ้น และสามารถนำคู่มือฉบับนี้เป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย

## 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือฉบับนี้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ครอบคลุม 5 มิติ ดังนี้

1.4.1 ด้านเนื้อหาและกฎหมายอ้างอิง จัดทำภายใต้กรอบพระราชบัญญัติ กยศ. พ.ศ. 2560 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระเงินคืน พ.ศ. 2567 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

1.4.2 ด้านผู้ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน กยศ. ผู้กู้รายใหม่

1.4.3 ด้านผู้รับบริการ ครอบคลุม 3 กลุ่ม ได้แก่ (1) นักศึกษาใหม่ระดับ ปวช. ระดับปวส. และระดับปริญญาตรีที่ยื่นกู้ครั้งแรก (2) นักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือสถานศึกษา และ (3) ผู้ปกครอง ในฐานะผู้รับรองและผู้ค้ำประกัน

### 1.4.4 ด้านกระบวนการ

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอยื่นกู้จนถึงนักศึกษาได้รับเงินค่าครองชีพ แบ่งเป็น 11 ขั้นตอนหลัก โดยรายละเอียดปรากฏในบทที่ 3 และบทที่ 4 ของคู่มือฉบับนี้

1.4.5 ด้านระยะเวลาการบังคับใช้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้ และทบทวนเนื้อหาทุก 1-2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบสำคัญ เช่น การแก้ไขพระราชบัญญัติ กยศ. การปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ หรือการพัฒนาระบบ DSL เป็นเวอร์ชันใหม่

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการใช้คู่มือฉบับนี้ จึงกำหนดนิยามศัพท์ที่สำคัญ ดังนี้

“กยศ.” หมายถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดตั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 มีฐานะเป็นนิติบุคคลในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

“ผู้กู้รายใหม่” หมายถึง นักศึกษา มนร. ที่ไม่เคยกู้ยืม กยศ. มาก่อน หรือเคยกู้ยืมและมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา หรือเปลี่ยนสถานศึกษา

“ลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายถึง การกู้ยืมตามมาตรา 33 แห่ง พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.2560 แบ่งเป็น 4 ลักษณะ ได้แก่ (1) ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (2) สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก (3) สาขาวิชาขาดแคลนหรือมุ่งส่งเสริมพิเศษ และ (4) เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

“ระบบ Pre-Approve” หมายถึง ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมสำหรับผู้กู้รายใหม่ เพื่อให้กองฯ ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติเข้าสู่ระบบ DSL

“ระบบ DSL” หมายถึง Digital Student Loan Fund System สำหรับการดำเนินการกู้ยืมแบบครบวงจร เข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th> หรือแอปพลิเคชัน “กยศ. Connect”

“ปฏิทินการดำเนินงาน กยศ.” หมายถึง กำหนดการที่กองฯ ประกาศใช้ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานของสถานศึกษาและผู้กู้ยืมในทุกขั้นตอน ซึ่งมีผลบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

“หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ. 102)” หมายถึง แบบฟอร์มรับรองรายได้ผู้ปกครองของผู้กู้รายใหม่ กรณีผู้ปกครองไม่มีรายได้ประจำ

“สัญญาเงินกู้” หมายถึง สัญญาที่นักศึกษาผู้ได้รับอนุมัติดำเนินการผ่านระบบ DSL หรือ กยศ. Connect โดยทำครั้งเดียวตลอดหลักสูตร ยกเว้นกรณีเปลี่ยนสาขา คณะ หรือย้ายสถานศึกษา

“แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม” หมายถึง แบบยืนยันเบิกเงินที่นักศึกษายืนยันความประสงค์กู้ยืมส่วนค่าเล่าเรียน ค่าครองชีพ หรือทั้งสองส่วน โดยต้องดำเนินการทุกภาคการศึกษา

“PDPA” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่กำหนดหลักเกณฑ์การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน กยศ. ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรม มีจิตสำนึกต่อสังคม และสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ในด้านการพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างรอบด้าน ทั้งด้านวิชาการ ทักษะชีวิต และคุณลักษณะความเป็นพลเมืองที่ดี กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนการพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียน โดยเฉพาะการดำเนินงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างโอกาสทางการศึกษาและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม โดยมุ่งสนับสนุนให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์สามารถเข้าถึงการศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ทำหน้าที่สำคัญในการบริหารจัดการทุนกู้ยืม การให้คำปรึกษา การติดตามและส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติตามเงื่อนไขของกองทุนอย่างถูกต้อง รวมถึงสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง

#### 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งจำเป็นต้องมีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อหาทางเลือกข้อดี ข้อเสีย พร้อมแนวทางการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ให้เป็นไปตามระเบียบและทันสมัย รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และการพัฒนาที่ต่อเนื่องได้

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ผู้จัดทำในตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

##### (1) ด้านการบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

1.1 ตรวจสอบ รวบรวม และบันทึกข้อมูลผู้ขอเงินในระบบ Pre-Approve และระบบ DSL (Digital Student Loan Fund System)

1.2 จัดเตรียมและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอเงินกู้ยืม เช่น แบบคำขอกู้ยืม หนังสือรับรองรายได้ (กยศ.102) และหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 จัดเก็บและบริหารเอกสารประกอบการกู้ยืม ตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

## (2) ด้านการให้คำปรึกษาและแนะแนว

2.1 ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและผู้ปกครองเกี่ยวกับคุณสมบัติ เงื่อนไข และขั้นตอนการยื่นกู้ กยศ.

2.2 แนะนำการใช้งานระบบกองทุนฯ ระบบ Pre-Approve และระบบกยศ. Connect”

2.3 ให้คำปรึกษาด้านการวางแผนทางการเงินและการชำระคืนเงินกู้ยืม

## (3) ด้านการประสานงานและการประชุม

3.1 ประสานงานระหว่างกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามเกี่ยวกับปัญหาต่างๆในการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักศึกษา

3.2 ประสานงาน คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย นักศึกษา และผู้ปกครอง

3.3 จัดประชุมผู้กู้รายใหม่และผู้ปกครองเพื่อชี้แจงและลงทำสัญญาเงินกู้

3.4 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ยืมของมหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

## (4) ด้านการวางแผนและการดำเนินงานตามปฏิทิน

4.1

วางแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษาให้สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนฯ

4.2 จัดทำปฏิทินเงินกู้ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

4.3 บันทึกปฏิทินการศึกษาและค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรในระบบ DSL

4.4 บันทึกกรอบวงเงินกู้ให้แก่ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับอนุมัติ

## (5) ด้านการติดตามและประเมินผล

5.1 ติดตามการอนุมัติสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

5.2 สรุปผลการดำเนินงาน กยศ. ประจำปีภาคการศึกษาและปีการศึกษา

5.3 รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## (6) ด้านการพัฒนางานและการจัดการความรู้

6.1 ศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติของกองทุนฯ ที่ปรับปรุงใหม่อย่างต่อเนื่อง

6.2 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อการสืบทอดงาน

6.3 เข้าร่วมการอบรมและพัฒนาตนเองเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบดิจิทัล

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่เป็นไปตามที่ตามมาตรฐาน ก.พ.อ. (2553) กำหนดไว้ ดังนี้

**(1) สมรรถนะตามมาตรฐาน ก.พ.อ. สมรรถนะหลัก (Core Competencies) มี 5 ด้าน**

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) มุ่งมั่นดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบระยะเวลาของกองทุนฯ
- 2) การบริการที่ดี (Service Mind) มีใจรักในการให้บริการนักศึกษาและผู้ปกครองทุกกลุ่ม
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในงานที่ได้รับผิดชอบ
- 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์
- 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

**(2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน (Functional Competencies) 4 ข้อ**

- 1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) วิเคราะห์คุณสมบัติผู้ขอกู้และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- 2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) เข้าใจภาพรวมของกระบวนการ กยศ. ตั้งแต่ต้นจนจบ
- 3) ความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) สื่อสารกับนักศึกษาและผู้ปกครองในพื้นที่พหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม
- 4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและขั้นตอนตามระเบียบของกองทุนฯ อย่างรอบคอบ

**(3) คุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติม**

นอกเหนือจากคุณสมบัติและสมรรถนะตามมาตรฐานข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานกยศ. ในกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ควรมีคุณลักษณะเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน ได้แก่ (1) ความเห็นอกเห็นใจและอดทนต่อการสื่อสารกับผู้ปกครองที่อาจมีข้อจำกัดด้านภาษาไทย (2) ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารที่มีจำนวนมากในช่วงเปิดภาคการศึกษา (3) ความสามารถในการปรับตัว ต่อการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและระบบดิจิทัลของกองทุนฯ และ (4) จิตวิญญาณของการให้บริการแก่นักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในการ “สร้างคนดี มีความรู้ สู้งานเพื่อพัฒนาสังคมงานเพื่อพัฒนาสังคมชายแดนใต้”

## 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และทักษะในงานด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ใช้เป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาอยู่เป็นการแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภารกิจดังกล่าวครอบคลุมตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษา การตรวจสอบคุณสมบัติ การเตรียมข้อมูลเอกสาร การจัดประชุมคณะกรรมการ การตรวจสอบข้อมูลให้นักศึกษากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ Pre-Approve การประกาศรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติจากระบบ Pre-Approve และการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติผ่านระบบดิจิทัลของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (DSL) จัดทำสัญญาเงินกู้ และแบบยืนยันเบิกเงินกู้ โดยต้องตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลในระบบ DSL เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะ ประสบการณ์สูง เพื่อใช้ในการตรวจสอบ พิจารณาเอกสารอย่างรอบคอบ และต้องตัดสินใจได้ทันที ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และการให้บริการนักศึกษา การริเริ่มกระบวนการใหม่เพื่อลดขั้นตอน ลดเวลา หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตรงตามความต้องการของนักศึกษาที่มารับบริการ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งตามประกาศ ก.พ.อ. (2553) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ แบ่งออกเป็น 4 ด้านหลัก ได้แก่ (1) ด้านการปฏิบัติการ (2) ด้านการวางแผน (3) ด้านการประสานงาน และ(4) ด้านการบริการ ในคู่มือฉบับนี้ ได้ปรับรายละเอียดทั้ง 4 ด้านให้สอดคล้องกับลักษณะงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่ปฏิบัติจริงในกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังต่อไปนี้

### 2.2.1 ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานด้านการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ตลอดจนระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระเงินคืน พ.ศ. 2567 ประกอบด้วยงานหลัก ได้แก่

- 1) รับนโยบายและปฏิทินการดำเนินงานประจำปีจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 2) บันทึกรูปปฏิทินการศึกษาและค่าเล่าเรียนแต่ละหลักสูตรเข้าระบบ DSL
- 3) ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้กู้รายใหม่ในระบบ Pre-Approve และระบบ DSL
- 4) บันทึกรอบวงเงินกู้ให้แก่ผู้กู้รายใหม่ที่ได้รับการอนุมัติ

- 5) ดำเนินการในการจัดทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของนักศึกษา
- 6) บันทึกและอัปเดตข้อมูลในระบบดิจิทัลของกองทุนฯ อย่างถูกต้องและทันเวลา

### 2.2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ให้สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนฯ

ซึ่งมีกรอบระยะเวลาเคร่งครัดในแต่ละปีการศึกษา

โดยผู้จัดทำมีบทบาทในการวางแผนและเตรียมการล่วงหน้า ได้แก่

- 1) วางแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูล กยศ. ให้แก่นักศึกษาใหม่ก่อนเปิดภาคการศึกษา
- 2) วางแผนการจัดประชุมนักศึกษาและผู้ปกครองให้สอดคล้องกับปฏิทินของกองทุนฯ
- 3) วางแผนการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้กู้ในระบบทั้งสองชั้นตอน
- 4) วางแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสความผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิของนักศึกษา
- 5) วางแผนการเตรียมเอกสารสำรองและการสำรองข้อมูลดิจิทัลตามหลัก PDPA

### 2.2.3 ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นไปอย่างราบรื่น โดยเฉพาะการประสานกับ

- 1) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ส่วนกลาง) เพื่อรับนโยบายและแก้ไขปัญหาทางเทคนิค
- 2) ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลาม (ส่วนกลาง) ประสานเกี่ยวกับการโอนเงินค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพ
- 3) ผู้ปฏิบัติงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัยในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการติดตามผู้กู้รายใหม่
- 4) การเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ในการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน
- 5) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อตรวจการลงทะเบียนเรียนของผู้กู้รายใหม่
- 6) นักศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อให้คำแนะนำ ติดตาม และประสานการทำสัญญา

### 2.2.4 ด้านการบริการ

ให้บริการแก่ผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักการให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วย

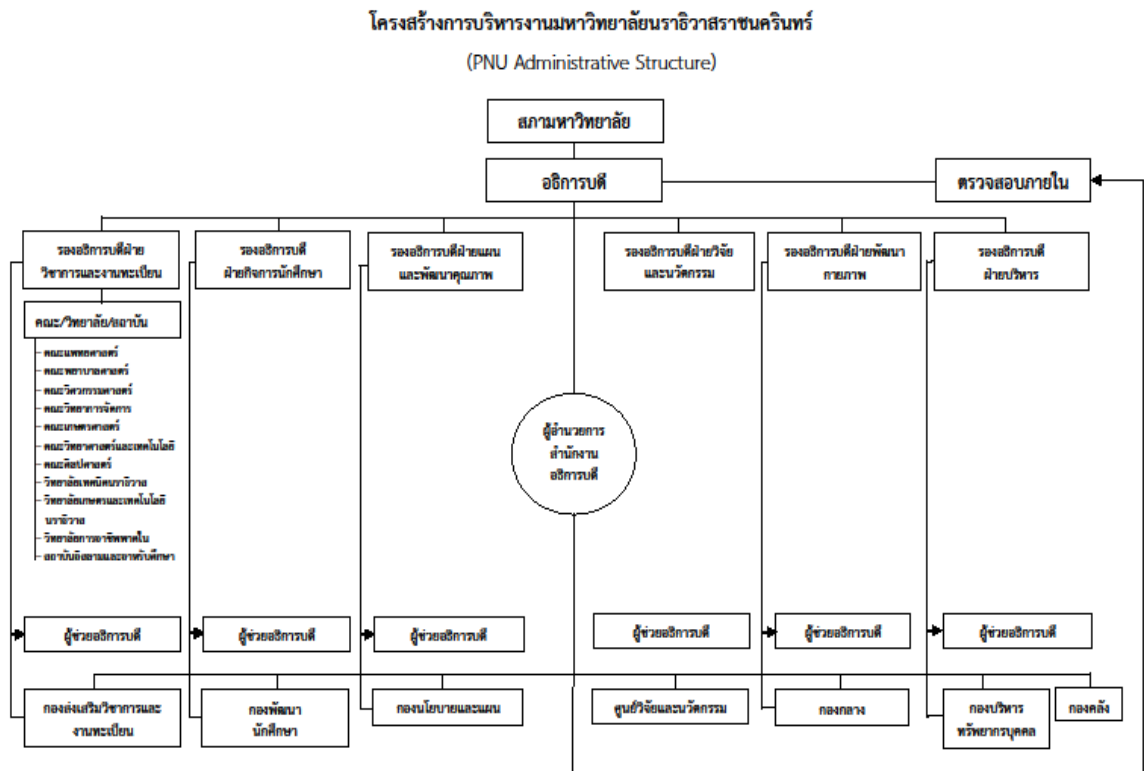
- 1) ให้คำปรึกษาด้านเงื่อนไข หลักเกณฑ์ เอกสารและขั้นตอนการขอเงินกู้ยืมแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง
- 2) ให้บริการรับเรื่องและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- 3) ให้บริการแนะนำการใช้ระบบดิจิทัล Pre-Approve, และแอปพลิเคชัน “กยศ. Connect”

- 4) ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และหน้าที่ของผู้กู้ยืมตามกฎหมาย
- 5) ให้บริการตอบคำถามผ่านช่องทางโทรศัพท์ และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน

## 2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีโครงสร้างการบริหาร โครงสร้างการปฏิบัติ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

### 2.3.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

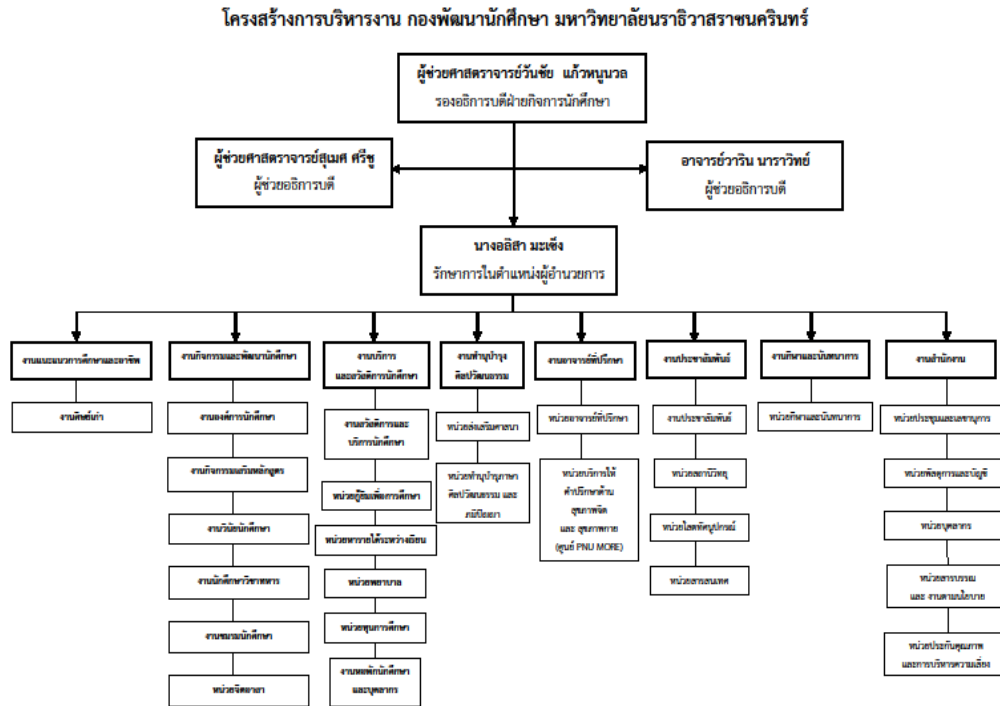


ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร

จากภาพแสดงโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยมีสภามหาวิทยาลัยเป็น

องค์กรสูงสุดในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และมีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดในการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3.2 โครงสร้างการบริหารงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

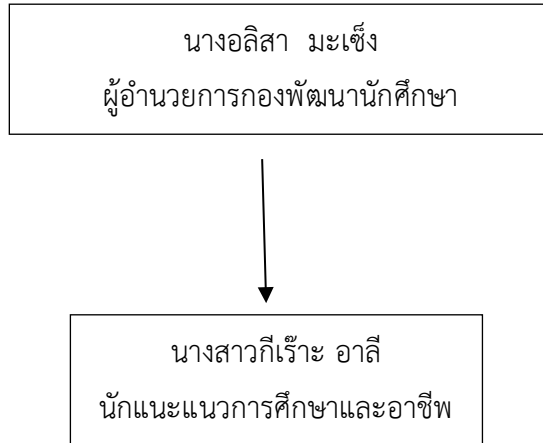


ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

จากภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้วางแผน กำหนดนโยบาย และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม และหัวหน้างานในแต่ละงานรับผิดชอบการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (activity chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา หน่วยกู้ยืมเพื่อการศึกษา



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา หน่วยกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
จากภาพแสดงโครงสร้างการปฏิบัติงาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา หน่วยกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยมีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม และมีหน่วยกู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัย นราธิวาสราชนครินทร์ อาศัยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

#### 3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัย นราธิวาสราชนครินทร์ ดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560
- 2) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้น การศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569
- 3) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2569
- 4) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา ที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2569

##### 3.1.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศสมควรบูรณาการการบริหารจัดการ

และการดำเนินการของกองทุน กยศ. และกองทุน กรอ. ให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา,ม.ป.ป.) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

มาตรา 6 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ให้กองทุนเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะต่างๆ ดังต่อไปนี้ (1) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (2) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (3) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ (4) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

มาตรา 37 ก่อนเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไปโดย (1) ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน (2) ส่งให้สถานศึกษา และให้สถานศึกษาที่ได้รับประกาศดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ โดยทั่วไป โดยอย่างน้อยต้องปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา

มาตรา 38 สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอ

เข้าร่วมดำเนินงานต่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้มา

ตรา 39 นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา 38 และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 40 นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะใด ให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 41 นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืน กองทุนด้วยก็ได้

มาตรา 42 ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (1) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ เพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน (2) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการ ตามมาตรา 51 (3) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้ง ยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา 43 ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุน โดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ดังนั้น พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 ถือเป็นหลักเกณฑ์ ที่สำคัญในการปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงและเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ จะมีระเบียบหรือประกาศต่างๆ ที่กองทุนฯ ประกาศ ผู้ปฏิบัติงานสามารถติดตามข่าวสารจากเว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th) ในการติดตามด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

### **3.1.2 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษาและหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569**

ความสำคัญของประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ในประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฯ ข้อ 2 ในปีการศึกษา 2569 กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน 3 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(2) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา ที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(3) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ข้อ 7 ให้ยกเลิกการให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 4 สำหรับนักเรียน หรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและระดับปริญญาโท ซึ่งเป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีตั้งแต่ปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป จนกว่าคณะกรรมการจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ 10 สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และการจัดสรรเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 นั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการและกองทุนจะได้กำหนดต่อไป

ตามประกาศนี้ในตอนท้ายได้ระบุชื่อ ประเภทวิชา และหลักสูตรแต่ละระดับชั้นของสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการและของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ไว้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องระบุข้อมูลสาขาและหลักสูตรของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นสาขาและหลักสูตรที่ผู้กู้รายใหม่ได้บันทึกไว้ผ่านระบบ DSL ซึ่งจะดำเนินการในขั้นตอนบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน จะต้องดำเนินการตามระยะเวลาตามประกาศ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษาของแต่ละปีที่จะได้กล่าวต่อไป

**3.1.3 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2569**

ความสำคัญของประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1: ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2569 สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะ ของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2567 บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ในประกาศนี้ “กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา “ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและมีการเปลี่ยนสถานศึกษา หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินมาก่อน และมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา เช่น นักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไปศึกษาในระดับ อนุปริญญา หรือปริญญาตรี หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไปศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาเดียวกันหรือเป็นการเปลี่ยนไปศึกษาต่อ

ในสถานศึกษาแห่งอื่นก็ตาม หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน จากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามความพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 หรือตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้มีการชำระหนี้คืนกองทุน จนครบถ้วนแล้ว และมีการขอกู้ยืมเงินกองทุนใหม่อีกครั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติเงินกู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษาและอยู่ระหว่างการศึกษาที่ไม่ใช่ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ตามประกาศนี้

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียน หรือนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

- (1) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- (2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- (3) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

- (4) ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

**3.1.4 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา ที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2569**

ความสำคัญของประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา ที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2569

สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะ ของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 : ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนา ประเทศ พ.ศ. 2567 บรรดาประกาศ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ในประกาศนี้ “กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและมีการเปลี่ยนสถานศึกษา หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินมาก่อนและมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา เช่น นักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไปศึกษาในระดับ อนุปริญญาหรือปริญญาตรี หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เปลี่ยนระดับการศึกษาจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไปศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาเดียวกันหรือเป็นการเปลี่ยนไปศึกษาต่อ ในสถานศึกษาแห่งอื่นก็ตาม หรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนิตินหรือ นักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน จากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2559 และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามความพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 หรือตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้มีการชำระหนี้คืนกองทุน จนครบถ้วนแล้ว และมีการขอกู้ยืมเงินกองทุนใหม่อีกครั้ง ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติเงินกู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษามาแล้วและอยู่ระหว่างการศึกษาที่มีใช้ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ตามประกาศนี้

“ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก” หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักเรียน หรือนักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกของแต่ละระดับชั้นการศึกษา ดังต่อไปนี้

- (1) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- (2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
- (3) ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

### 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในส่วนของ การขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปฏิทินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพราะกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนหากดำเนินการไม่ทันผู้กู้เสียสิทธิ์ในการกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมกับดำเนินการด้านเอกสารให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อตกลง และประกาศต่างๆ มีวิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

### 3.2.1 การรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และวางแผนการดำเนินงาน

การรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นขั้นตอนเริ่มต้นของการดำเนินงาน โดยสถานศึกษาต้องศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางที่กองทุนกำหนด จากนั้นนำมาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) หลังจากรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความขอรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของแต่ละคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย

- 2) จัดพิมพ์คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) ร่างปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) จัดบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผ่านคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย และสื่อออนไลน์ เช่น เพจกยศ. และทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นต้น

5) ประสานงานกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยขอรายละเอียดปฏิทินการศึกษา

- 6) ประสานงานกองคลังของมหาวิทยาลัยขอรายละเอียดค่าเล่าเรียน

### 3.2.2 การบันทึกปฏิทินการศึกษา และบันทึกค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชาผ่านระบบ DSL

กระบวนการนี้เป็นการเตรียมพร้อมสำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ DSL หากไม่ดำเนินการนักศึกษาไม่สามารถเข้าไปยื่นความประสงค์ขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ ซึ่งดำเนินการดังนี้

1) บันทึกปฏิทินการศึกษาและบันทึกค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชา ดำเนินการโดยระดับการศึกษาปวส. และระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ DSL โดยผู้ทำรายการ (Maker)

2) อนุมัติปฏิทินการศึกษาและค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชา ผ่านระบบ DSL โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) กระบวนการนี้หากดำเนินการอนุมัติแล้วไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว

### 3.2.3 การจัดประชุมนักศึกษาที่มีความประสงค์จะกู้ยืมเงินรายใหม่

ขั้นตอนนี้เป็นการอธิบายหลักเกณฑ์การให้กู้ยืม คุณสมบัติของผู้กู้รายใหม่ วิธีการกรอกข้อมูลเอกสารประกอบการกู้ยืมเงิน ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มยื่นกู้จนถึงกระบวนการทำสัญญาเงินกู้ และแบบยื่นยันเบิกเงินฯ พร้อมตอบข้อสงสัยประเด็นต่างๆของผู้กู้รายใหม่

### 3.2.4 การตรวจสอบข้อมูลผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ Pre-Approve และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

ขั้นตอนนี้เป็นการตรวจสอบข้อมูลขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยให้ข้อมูลที่ยื่นผ่านระบบ Pre-Approve ให้ตรงกับข้อมูลที่ส่งให้กับ

ผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสรณ์ หากข้อมูลที่ยื่นไม่ตรงกันจะไม่ยื่นข้อมูลผ่านระบบ Pre-Approve โดยจะแจ้งให้ผู้กู้รายใหม่ดำเนินการแก้ไขข้อมูล

### 3.2.5 การตรวจข้อมูลผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ DSL และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

ผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสรณ์ ดำเนินการตรวจข้อมูลผู้กู้รายใหม่ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ ยื่นขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบ DSL โดยดำเนินการตรวจข้อมูลผ่านระบบ DSL โดยผู้ทำรายการ Maker เป็นคนตรวจให้ข้อมูลที่ยื่นผ่านระบบ ระบบ DSL ให้ตรงกับข้อมูลที่ส่งให้กับผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสรณ์ หากข้อมูลที่ยื่นไม่ตรงกันจะไม่ยื่นข้อมูลผ่านระบบ DSL โดยจะแจ้งให้ผู้กู้รายใหม่ดำเนินการแก้ไขข้อมูล

### 3.2.6 การบันทึกกรอบวงเงินกู้ให้แก่ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบ DSL

ผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสรณ์ ดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนให้แก่ผู้กู้รายใหม่ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอนุมัติผ่านระบบ DSL ดำเนินการโดยผ่านระบบ DSL ผู้ทำรายการ Maker เป็นคนดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียน

### 3.2.7 การจัดประชุมผู้กู้รายใหม่ และผู้ปกครองมาลงทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้

ขั้นตอนเป็นการดำเนินการของผู้กู้รายใหม่ที่ผ่านการอนุมัติจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่จัดทำสัญญาเงินกู้แจ้งผู้กู้รายใหม่และผู้ปกครองทราบล่วงหน้า
- 2) แจ้งเอกสารที่ต้องเตรียมวันทำสัญญาเงินกู้
- 3) วันทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงิน อธิบายขั้นตอนการทำสัญญาเงินกู้ ชี้แจงรายละเอียดของกองทุน เงื่อนไขการกู้ยืม การชำระหนี้ และวินัยทางการเงิน ให้แก่ผู้กู้และผู้ปกครองเข้าใจตรงกัน
- 4) การลงนามเอกสารสัญญา ผู้กู้และผู้ปกครองลงนาม และตัวแทนสถานศึกษา

### 3.2.8 การอนุมัติสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้ ผ่านระบบ DSL และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงิน ก่อนดำเนินการยืนยันข้อมูลผ่านระบบ DSL
- 2) สแกนสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้ ยืนยันข้อมูลผ่านระบบ DSL
- 3) พิมพ์ใบนำส่งพร้อมจัดเรียงสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินให้ตรงกัน
- 4) จัดส่งใบนำส่งสัญญาพร้อมแบบยืนยันเบิกเงินให้แก่ธนาคารตรวจสอบ

### 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังนี้

#### 3.3.1 เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1) ผู้กู้รายใหม่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด เช่น สัญชาติไทย รายได้ครอบครัวไม่เกินเกณฑ์ และไม่เป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้

2) ผู้กู้รายใหม่ต้องลงทะเบียนและยื่นคำขอผ่านระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3) ผู้ปฏิบัติงานกองทุนของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ต้องตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร ก่อนอนุมัติทุกครั้ง

4) ผู้กู้ต้องมี ผู้ปกครองหรือผู้ค้ำประกันที่ถูกต้องตามเงื่อนไข

5) ต้องดำเนินการ ทำสัญญาและยืนยันการเบิกเงินกู้ ให้ครบทุกขั้นตอน

#### 3.3.2 ข้อสังเกตในการดำเนินงาน

1) ผู้กู้รายใหม่มัก ขาดความเข้าใจขั้นตอน เช่น การกรอกข้อมูลในระบบ

2) เอกสารที่ยื่นมักมี ความคลาดเคลื่อน เช่น ชื่อ-นามสกุลไม่ตรงกัน

3) การเข้าร่วมประชุมทำสัญญา ผู้ปกครองบางราย ไม่สามารถมาด้วยตนเอง

4) ช่วงเวลาการยื่นกู้จะมีผู้ใช้ระบบจำนวนมาก ทำให้ ระบบล่าช้า

5) นักศึกษาบางส่วนไม่ติดตามประกาศ ทำให้ พลาดกำหนดการสำคัญ

#### 3.3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1) ผู้กู้รายใหม่พาผู้ปกครองมาคนละคนกับในสัญญาเงินกู้

2) ห้ามลงนามเอกสาร ล่วงหน้าหรือแทนกัน

3) เอกสารสำคัญต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

4) การกรอกข้อมูลในระบบต้อง ตรงกับเอกสารจริง

5) ระวังความผิดพลาดในการ บันทึกข้อมูลและอัปโหลดเอกสาร

6) ต้องรักษา ความลับของข้อมูลผู้กู้ ตามหลักจริยธรรมและระเบียบราชการ

#### 3.3.4 สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1) ควรมีการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและต่อเนื่อง ให้ผู้กู้เข้าใจทุกขั้นตอน

2) จัดทำ คู่มือ/เช็กลิสต์เอกสาร แจกผู้กู้รายใหม่

3) วางแผนการดำเนินงานเป็นช่วงเวลา เพื่อลดความแออัด

4) จัดเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอ และมีการซักซ้อมขั้นตอนการทำงาน

5) คำนึงถึง ความสะดวกของนักศึกษาและผู้ปกครอง เช่น การจัดรอบเวลา

6) สร้างความเข้าใจเรื่อง วินัยทางการเงินและภาระหนี้ ให้ผู้กู้

### 3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษารวบรวมแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอันเป็นการบูรณาการศาสตร์หรือแนวคิดหลายแขนงที่ เกี่ยวข้องกับการให้กู้ยืม การประชาสัมพันธ์ การบริการ ความพึงพอใจ และแนวคิดของนักวิชาการ ต่าง ๆ ดังนี้

#### 3.4.1 เทคนิคการให้บริการที่ดี

จากการศึกษาค้นคว้างานเอกสาร มีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคการให้บริการที่ดี ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้าผลการวิจัย และมีผู้วิจัยหลายท่าน ได้ให้ความหมายแนวคิดทฤษฎี ไว้ดังนี้

1) **แนวคิดคุณภาพการบริการ (SERVQUAL Model)** คือเครื่องมือประเมินคุณภาพบริการ โดยเปรียบเทียบระหว่าง "สิ่งที่ลูกค้าคาดหวัง" (Expectation) กับ "สิ่งที่ได้รับจริง" (Perception) องค์กรประกอบ 5 มิติของ SERVQUAL Model (RATER Model)

1) Reliability (ความน่าเชื่อถือ): ความสามารถในการให้บริการได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และตามที่สัญญาไว้ตั้งแต่ครั้งแรก

2) Assurance (การรับประกัน): ความรู้ ความสามารถ และอัธยาศัยที่ดีของพนักงาน ซึ่งสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า

3) Tangibles (สิ่งที่จับต้องได้): รูปลักษณ์ภายนอก เช่น สถานที่ อุปกรณ์ บุคลิกภาพ พนักงาน และสื่อที่ใช้ในการบริการ

4) Empathy (การเอาใจใส่/ความเข้าใจ): การดูแลเอาใจใส่ลูกค้าเป็นรายบุคคล ให้ความสำคัญ และเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง

5) Responsiveness (การตอบสนอง): ความเต็มใจที่จะช่วยเหลือลูกค้า และให้บริการอย่างรวดเร็วทันใจ

แนวคิดคุณภาพการบริการ เป็นพื้นฐานของเทคนิคการให้บริการ เช่น การพัฒนาบุคลากร การออกแบบมาตรฐานบริการ (A. Parasuraman, Valarie A. Zeithaml และ Leonard L. Berry, 1988)

2) **ทฤษฎีความคาดหวังที่ไม่ตรงกัน (Expectation-Disconfirmation Theory - EDT หรือ ECT)** เป็นแนวคิดหลักในการอธิบายความพึงพอใจของลูกค้า โดยระบุว่าลูกค้าจะพอใจหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการเปรียบเทียบระหว่าง "ความคาดหวังก่อนซื้อ" (Expectations) กับ "ประสิทธิภาพที่ได้รับจริง" (Perceived Performance) ซึ่งส่งผลต่อการซื้อซ้ำ องค์ประกอบสำคัญของทฤษฎี ประกอบด้วย

1) ความคาดหวัง (Expectations): ความเชื่อที่ลูกค้ามีก่อนการใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ

2) ประสิทธิภาพที่รับรู้ (Perceived Performance): คุณภาพที่ลูกค้าสัมผัสได้จริงหลังใช้งาน

3) การยืนยัน/ไม่ยืนยัน (Disconfirmation): การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสองสิ่งที่เกิดขึ้น

ทฤษฎีนี้สรุปว่า เป็นพื้นฐานสำคัญของการออกแบบ “บริการเกินความคาดหวัง” (Oliver, R. L.1980)

**3) แนวคิดความพึงพอใจของนักศึกษา (Student Satisfaction)** ตามหลักการตลาดของ Philip Kotler เป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction) ที่นำมาประยุกต์ใช้ในบริบทสถาบันการศึกษา โดยมองว่านักศึกษาคือ "ลูกค้า" หรือ "ผู้รับบริการ" หลักของสถาบันเน้นว่าความพึงพอใจของนักศึกษาเป็นเรื่องของ **"ความรู้สึก เปรียบเทียบ"** สถาบันการศึกษาจึงจำเป็นต้องบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาและการบริการให้ตรงหรือเกินความคาดหวังของนักศึกษาเพื่อสร้างความภักดีต่อสถาบันหากบริการเกินความหวังนักศึกษาจะมีความพึงพอใจสูง (Kotler, P., & Keller, K. L. (2016)

ดังนั้น เทคนิคการให้บริการที่ดีสามารถพัฒนาคุณภาพการบริการในทุกมิติโดยทำให้ผู้กู้รายใหม่มีความพึงพอใจในการเข้ารับบริการเกี่ยวกับการยื่นขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

### 3.4.2 เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

จากการศึกษาค้นคว้างานเอกสาร มีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้าผลการวิจัย และมีผู้วิจัยหลายท่าน ได้ให้ความหมายแนวคิดทฤษฎีไว้ดังนี้

**1) แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management)** มุ่งเน้นการเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด (Efficiency) ผ่านการศึกษาวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ (Time and Motion Study) เพื่อหา "วิธีการทำงานที่ดีที่สุด" (One Best Way) แทนการทำงานตามความเคยชิน โดยเน้นการจัดมาตรฐานงาน การคัดเลือกและฝึกอบรมคนงานอย่างเหมาะสม และการสร้างแรงจูงใจด้วยค่าตอบแทนตามผลงาน ซึ่งทำการกำหนดมาตรฐานงานและลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน (Taylor, F. W. 1911)

**2) แนวคิดการบริหารงานคุณภาพรวม (Total Quality Management: TQM)** คือแนวคิดการบริหารองค์กรที่เน้นความร่วมมือของบุคลากรทุกระดับในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ผลิตภัณฑ์/บริการที่มีคุณภาพสูงสุด และลดความสูญเสีย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระยะยาว (Deming, W. E. 1986)

**3) ทฤษฎีการตั้งเป้าหมาย (Goal-Setting Theory)** เป็นการระบุว่าเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงและท้าทายสูง นำไปสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่ดีกว่าเป้าหมายที่ง่ายหรือไม่มีเป้าหมาย การตั้งเป้าหมายที่ประสบความสำเร็จต้องอาศัยหลักการ 5 ประการ: ความชัดเจน, ความท้าทาย, ความมุ่งมั่น, ข้อเสนอแนะ, และความซับซ้อนของงาน เพื่อเพิ่มแรงจูงใจและผลลัพธ์ และการทำงานต้องมี Feedback อย่างต่อเนื่อง (Locke, E. A., & Latham, G. P. 2002)

จากแนวคิด ทฤษฎี สามารถสรุปเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานโดยสามารถดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีมาตรฐาน ตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนและวัดผลได้ ลดความสูญเปล่าและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 3.4.3 นวัตกรรมบริการให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จากการศึกษาค้นคว้างานเอกสาร มีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมบริการให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้าผลการวิจัย และมีผู้วิจัยหลายท่าน ได้ให้ความหมายแนวคิดทฤษฎี ไว้ดังนี้

1) **แนวคิดนวัตกรรมบริการ (Service Innovation)** เน้นความเข้าใจว่าบริการไม่ได้เป็นแค่การปรับปรุงสินค้า แต่เป็นกระบวนการสร้างคุณค่าใหม่ผ่านการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริการ โดยใช้แนวทาง "Service Vector" วิเคราะห์ห้วงองค์ประกอบ (ตัวงาน, ลูกค้า, ผลลัพธ์) เพื่อสร้างความแตกต่าง ความสะดวก และคุณค่าที่เพิ่มขึ้น ผ่านการใช้เทคโนโลยีและกระบวนการทำงานใหม่ Gallouj, F., & Weinstein, O. (1997)

2) **แนวคิดรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)** คือ การปฏิรูประบบราชการโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาบูรณาการในทุกส่วนงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริการสาธารณะ เน้นความรวดเร็ว โปร่งใส และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (One Stop Service) เพื่อเปลี่ยนจาก "รัฐอุปสรรค" เป็น "รัฐสนับสนุน" ที่ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (OECD. 2014)

3) **ทฤษฎีการยอมรับเทคโนโลยี (Technology Acceptance Model: TAM)** เป็นโมเดลยอดนิยมที่ใช้ทำนายว่าผู้ใช้จะยอมรับหรือปฏิเสธเทคโนโลยีใหม่ โดยมุ่งเน้นที่ 2 ปัจจัยหลักคือ "การรับรู้ถึงประโยชน์" (PU) และ "การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน" (PEOU) ซึ่งส่งผลต่อทัศนคติ ความตั้งใจ และพฤติกรรมการใช้งานจริง (Davis, F. D. 1989)

4) **แนวคิดการแพร่กระจายนวัตกรรม (Diffusion of Innovation)** อธิบายกระบวนการที่แนวคิด เทคโนโลยี หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ถูกเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ในระบบสังคมเมื่อเวลาผ่านไป โดยมีองค์ประกอบหลักคือ นวัตกรรม, ช่องทางการสื่อสาร, เวลา, และระบบสังคม ซึ่งการยอมรับมักเป็นไปตามเส้นโค้งรูปตัว S โดยเริ่มจากกลุ่มผู้นำไปใช้ก่อนไปจนถึงกลุ่มล่าช้า แนวคิดนี้ถูกนำไปประยุกต์ใช้อย่างกว้างขวางในด้านการตลาด, เกษตรกรรม, และการส่งเสริมเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้เกิดการยอมรับในวงกว้าง (Rogers, E. M. 2003)

จากแนวคิด ทฤษฎี สามารถสรุปนวัตกรรมบริการให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยบูรณาการใช้งานเทคโนโลยีออกแบบระบบการใช้งานให้ง่ายขึ้นโดยการประชาสัมพันธ์ระบบใหม่ให้ความรู้แก่ผู้กู้รายใหม่ถึงวิธีการใช้งานลดขั้นตอนที่ซับซ้อน เปิดช่องทางสื่อสารออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้

3.4.4 ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จากการศึกษาค้นคว้างานเอกสาร มีแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้าผลการวิจัย และมีผู้วิจัยหลายท่าน ได้ให้ความหมายแนวคิดทฤษฎี ไว้ดังนี้

**1) แนวคิดสมรรถนะ (Competency Theory)** ของ David C. McClelland ศาสตราจารย์ แห่ง

มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด เน้นว่า IQ, ความรู้, หรือเกรดเฉลี่ย ไม่ใช่ตัวทำนายความสำเร็จในการทำงานที่ดีที่สุด แต่คือ "สมรรถนะ" (พฤติกรรม, ทักษะ, และคุณลักษณะส่วนบุคคล) ที่ซ่อนอยู่ ซึ่งเป็นสิ่งที่ผลักดันให้คนสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าผู้อื่น (McClelland, D. C.1973)

**2) แนวคิด SERVQUAL (Service Quality)** คือ เครื่องมือประเมินคุณภาพการบริการที่โดยวัดความพึงพอใจจากความแตกต่างระหว่าง "การรับรู้จริง (Perception)" กับ "ความคาดหวัง (Expectation)" ของลูกค้า ผ่านมิติหลัก 5 ด้าน: สิ่งที่ต้องได้, ความน่าเชื่อถือ, การตอบสนอง, การรับประกัน และความเห็นอกเห็นใจ โดย SERVQUAL ใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ช่องว่างของการบริการเพื่อปรับปรุงคุณภาพให้ตรงใจลูกค้ามากที่สุด (Parasuraman, A., Zeithaml, V. A., & Berry, L. L. 1988)

**3) แนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงสมรรถนะ (Competency-Based HRM)** เน้นการนำคุณลักษณะพฤติกรรมที่ซ่อนอยู่ภายใน (แรงจูงใจ, บุคลิกภาพ) และส่วนที่มองเห็นได้ (ความรู้, ทักษะ) มาใช้คัดเลือก พัฒนา และประเมินผล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถแข่งขันขององค์กร โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 5 องค์ประกอบหลักและแบ่งประเภทเป็นสมรรถนะหลัก (Core) และสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional) (Spencer, L. M., & Spencer, S. M. 1993)

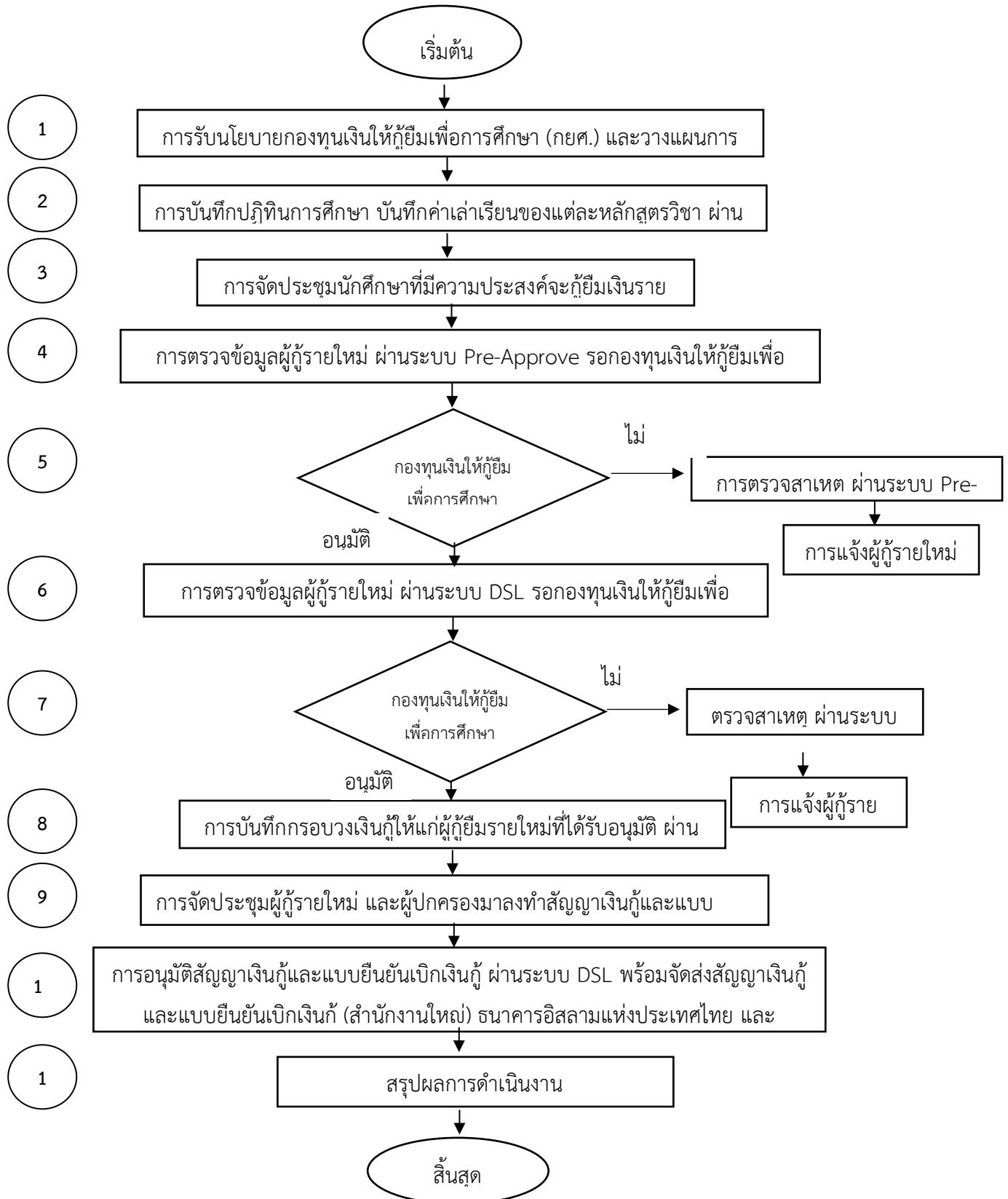
**4) แนวคิดทุนมนุษย์ (Human Capital Theory)** ของ Gary S. Becker มองว่าการศึกษากการฝึกอบรม และสุขภาพ คือ "การลงทุน" ในมนุษย์เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และผลิตภาพ (Productivity) ซึ่งส่งผลให้บุคคลมีรายได้สูงขึ้นและองค์กรมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยเปรียบมนุษย์เป็นสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้แต่สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้จริงตลอดชีวิต (Becker, G. S.1993)

จากแนวคิด ทฤษฎี สามารถสรุปความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรให้บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

**1) ด้านความรู้ (Knowledge)** ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกองทุนของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จะต้องมีความรู้ด้านพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 กฎหมายระเบียบต่างๆเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และระบบการให้กู้ยืมเงินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

**2) ด้านทักษะ (Skills)** ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกองทุนของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ต้องมีทักษะการสื่อสารและให้คำปรึกษา ทักษะการแก้ปัญหา และทักษะการใช้เทคโนโลยี

ขั้นตอนการดำเนินงานการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ยศ.) ผู้กู้รายใหม่  
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



## ขั้นตอนการดำเนินงานการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

การดำเนินงานการขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สามารถอธิบาย ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 การรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และวางแผนการดำเนินงาน

การรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นขั้นตอนเริ่มต้นของการดำเนินงาน โดยสถานศึกษา ต้องศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางที่กองทุนกำหนด จากนั้นนำมาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) หลังจากรับนโยบายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความขอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของแต่ละคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย
- 2) จัดพิมพ์คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) ร่างปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) จัดบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผ่านคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย และสื่อออนไลน์ เช่น เพจกยศ. และทุนการศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นต้น
- 5) ประสานงานกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยขอรายละเอียดปฏิทินการศึกษา
- 6) ประสานงานกองคลังของมหาวิทยาลัยขอรายละเอียดค่าเล่าเรียน

### ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกปฏิทินการศึกษา และบันทึกค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชา ผ่านระบบ DSL

กระบวนการนี้เป็นการเตรียมพร้อมสำหรับการดำเนินงานผ่านระบบ DSL หากไม่ดำเนินการนักศึกษาไม่สามารถเข้าไปยื่นความประสงค์ขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ ซึ่งดำเนินการดังนี้

- 1) บันทึกปฏิทินการศึกษาและบันทึกค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชา ดำเนินการโดยระดับการศึกษাপวส. และระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ DSL โดยผู้ทำรายการ (Maker)
- 2) อนุมัติปฏิทินการศึกษาและค่าเล่าเรียนของแต่ละหลักสูตรวิชา ผ่านระบบ DSL โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) กระบวนการนี้หากดำเนินการอนุมัติแล้วไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดประชุมนักศึกษาที่มีความประสงค์จะกู้ยืมเงินรายใหม่

ขั้นตอนนี้เป็นการอธิบายหลักเกณฑ์การให้กู้ยืม คุณสมบัติของผู้กู้รายใหม่ วิธีการกรอกข้อมูลเอกสารประกอบการกู้ยืมเงิน ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มยื่นกู้จนถึงกระบวนการทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินฯ พร้อมตอบข้อสงสัยประเด็นต่างๆของผู้กู้รายใหม่

### ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ Pre-Approve และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

ขั้นตอนนี้เป็นการตรวจสอบข้อมูลขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้กู้รายใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยให้ข้อมูลที่ยื่นผ่านระบบ Pre-Approve ให้ตรงกับข้อมูลที่ส่งให้กับผู้ปฏิบัติงานกองทุนมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หากข้อมูลที่ยื่นไม่ตรงกันจะไม่ยื่นข้อมูลผ่านระบบ Pre-Approve โดยจะแจ้งให้ผู้กู้รายใหม่ดำเนินการแก้ไขข้อมูล

### ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบข้อมูลผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ DSL และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

ผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผู้กู้รายใหม่ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ ยื่นขอกู้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบ DSL โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ DSL โดยผู้ทำรายการ Maker เป็นคนตรวจให้ข้อมูลที่ยื่นผ่านระบบ ระบบ DSL ให้ตรงกับข้อมูลที่ส่งให้กับผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หากข้อมูลที่ยื่นไม่ตรงกันจะไม่ยื่นข้อมูลผ่านระบบ DSL โดยจะแจ้งให้ผู้กู้รายใหม่ดำเนินการแก้ไขข้อมูล

### ขั้นตอนที่ 6 การบันทึกกรอบวงเงินกู้ให้แก่ผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบ DSL

ผู้ปฏิบัติงานกองทุน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนให้แก่ผู้กู้รายใหม่ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอนุมัติผ่านระบบ DSL ดำเนินการโดยผ่านระบบ DSL ผู้ทำรายการ Maker เป็นคนดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียน

### ขั้นตอนที่ 7 การจัดประชุมผู้กู้รายใหม่ และผู้ปกครองมาลงทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้

ขั้นตอนเป็นการดำเนินการของผู้กู้รายใหม่ที่ผ่านการอนุมัติจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยดำเนินการ ดังนี้

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่จัดทำสัญญาเงินกู้แจ้งผู้กู้รายใหม่และผู้ปกครองทราบล่วงหน้า
- 2) แจกเอกสารที่ต้องเตรียมวันทำสัญญาเงินกู้
- 3) วันทำสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงิน อธิบายขั้นตอนการทำสัญญาเงินกู้ ชี้แจงรายละเอียดของกองทุน เงื่อนไขการกู้ยืม การชำระหนี้ และวินัยทางการเงิน ให้แก่ผู้กู้และผู้ปกครองเข้าใจตรงกัน
- 4) การลงนามเอกสารสัญญา ผู้กู้และผู้ปกครองลงนาม และตัวแทนสถานศึกษา

### ขั้นตอนที่ 8 การอนุมัติสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้ ผ่านระบบ DSL และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงิน ก่อนดำเนินการยืนยันข้อมูลผ่านระบบ DSL
- 2) สแกนสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินกู้ ยืนยันข้อมูลผ่านระบบ DSL
- 3) พิมพ์ใบนำส่งพร้อมจัดเรียงสัญญาเงินกู้และแบบยืนยันเบิกเงินให้ตรงกัน
- 4) จัดส่งใบนำส่งสัญญาพร้อมแบบยืนยันเบิกเงินให้แก่ธนาคารตรวจสอบ

### สรุปผลดำเนินงาน

การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การรับนโยบาย วางแผน แต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดทำปฏิทินการดำเนินงาน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลปฏิทินการศึกษาและค่าเล่าเรียนในระบบ DSL อย่างถูกต้อง มีการประชาสัมพันธ์และจัดประชุมชี้แจงนักศึกษาผู้กู้รายใหม่ รวมถึงตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผ่านระบบ Pre-Approve และ DSL อย่างรอบคอบ ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้ ได้ดำเนินการบันทึกวงเงินกู้ จัดทำสัญญาเงินกู้ร่วมกับผู้กู้และผู้ปกครอง และส่งเอกสารให้ธนาคารตรวจสอบครบถ้วน



# คู่มือปฏิบัติงาน

## การขอยื่นกู้กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.)

งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์