

ตัวอย่างขั้นตอนการยื่นแบบยื่นคำขอกู้ และการบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนสำหรับผู้กู้ (กยศ./กรอ.)

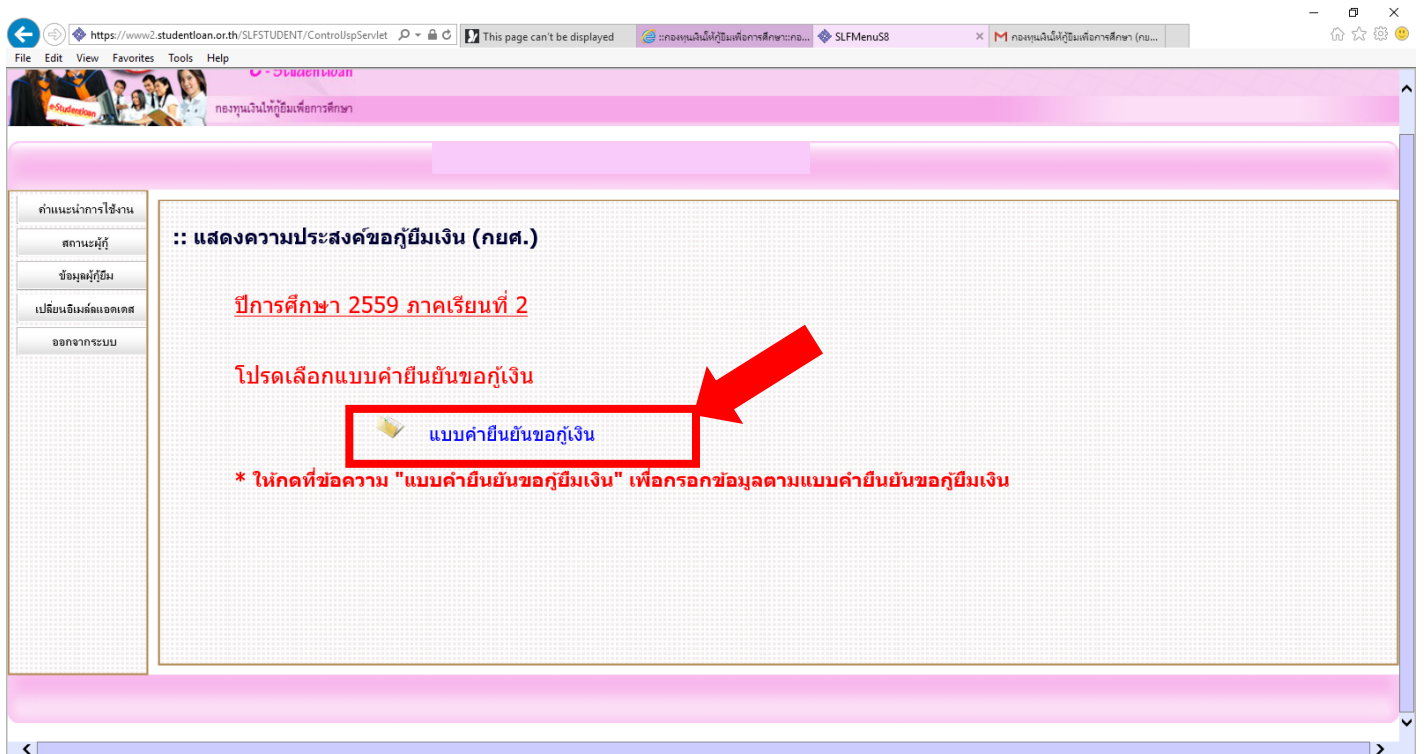
- กรณีนักศึกษาที่กู้ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ให้ดำเนินการตามข้อ 1- 10
- กรณีนักศึกษาที่กู้เฉพาะค่าครองชีพ ให้ดำเนินการตามข้อ 1- 8

1. เข้าในระบบ e-Studentloan

>>> (<https://www2.studentloan.or.th/SLFSTUDENT/jsp/SLFLoginS.jsp>)

2. เลือก “ ปีการศึกษา 2559 ภาคเรียนที่ 2 “

3. เลือก “ แบบคำยื่นยื่นขอกู้เงิน ”



4. กรอกข้อมูลของนักศึกษาทุกช่อง

*****และต้องเลือกให้พบคณะ**

โปรแกรม : SLFBE0002

ให้ใน.ศ.กรอกชื่อคณะของ
ตนเองให้ถูกต้อง
(น.ศ.ห้ามเลือก "ไม่พบคณะ"
เพราะจะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่
สามารถดำเนินการต่อได้คะ)



คำยืนยันการขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อดมศึกษา
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา ปีการศึกษา ภาคการศึกษา

ระดับ อนุปริญญา ปริญญาตรี

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร 1 2 3 4 5 6

การเรียนการสอน โครงการปกติ โครงการพิเศษ

ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้ 1 2 3 4 5 6

คณะ*

พิมพ์ชื่อคณะที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา

กรณีไม่พบคณะที่ต้องการ และกรณีติดต่อสถานศึกษาเพื่อเพิ่ม

2. ข้อมูลบุคคล

(2.1) เลขประจำตัวประชาชน :

(2.2) ชื่อ :

(2.3) สกุล :

(2.4) วันเดือนปีเกิด :

(2.5) รหัสนักศึกษา :

(2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน :

(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ :

(2.8) E-mail Address :

3. ความประสงค์ขอกู้

ค่าเล่าเรียน

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

ค่าครองชีพ

5. กรณีไม่พบคณะ สามารถแก้ไขได้ตามวิธีการ(ข้างล่าง)

ระวัง !!! แบบค่าขอกู้ที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan ช่องคณะ ระบุว่า “ ไม่พบคณะ”

▶ วิธีแก้ไข กรณีนักศึกษา ค้นหา ชื่อมหาวิทยาลัย / คณะ/สาขา ไม่เจอ

ในเว็บ e-studentloan

1.ก๊อปปี้ Uri หรือชื่อลิง

2.ให้เลือกเมนู Compatibility View Settings

3.วางชื่อลิง ลงในช่อง Add this website>> กด add >> กด refresh หรือ F5 เพื่อเข้าสู่หน้านี้อีกครั้ง

▶ หากนักศึกษาดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่สามารถเข้าได้ ให้ลองเปลี่ยนไปใช้คอมพิวเตอร์เครื่องอื่น หรือมาแก้ไขที่กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ชั้น2 (อาคารหลังพระรูปพระราชบิดา ในวันเวลาราชการค่ะ

วิธีเปิดการใช้งาน Compatibility View

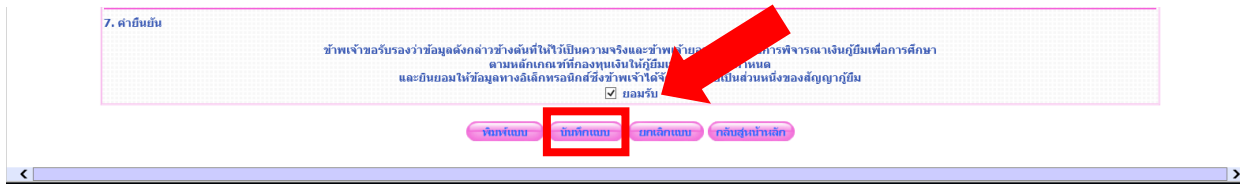
1. คลิกเมนู Tools

2. คลิกที่ Compatibility View settings

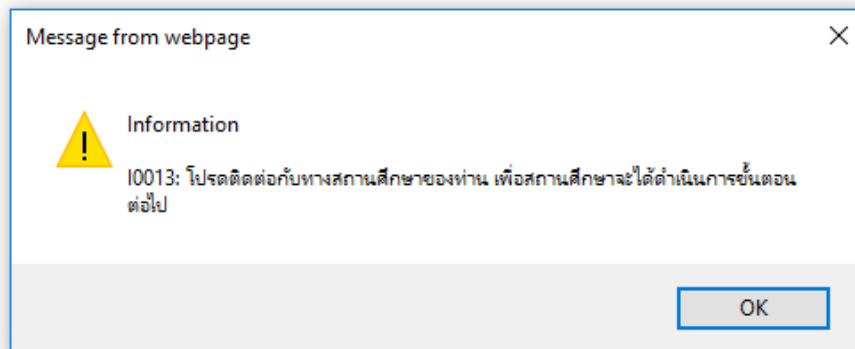
3. กรอกรอก studentloan.or.th แล้วคลิกปุ่ม Add

4. จากนั้นคลิกปุ่ม Close

6. ให้นักศึกษาตรวจสอบ ข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้ง
7. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกถูกเพื่อ “ยอมรับ” และ คลิกปุ่ม “บันทึกแบบ”

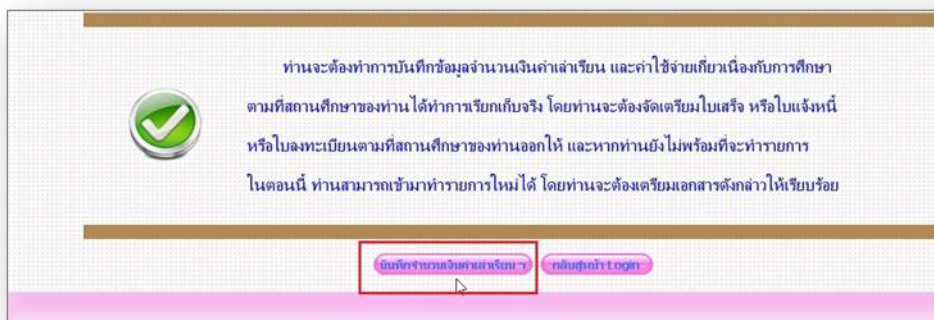


8. เมื่อดำเนินการบันทึกแบบ เรียบร้อย ระบบจะแจ้งเตือน “โปรดติดต่อสถานศึกษาของท่าน เพื่อสถานศึกษาจะได้ดำเนินการขั้นตอนถัดไป” >>> ให้นักศึกษา กด “OK”



หมายเหตุ

- กรณีระบบไม่แจ้งเตือนหน้าจอ ดังตัวอย่างในข้อที่ 8 แต่ปรากฏหน้าจอ “ บันทึกข้อมูลจำนวนค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา.....”



ให้นักศึกษาข้ามการทำในข้อ 8- 10 และดำเนินการเลือกกด “บันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนฯ” และบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียน ตาม ตัวอย่างการบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนสำหรับผู้ (กยศ./กรอ.) ในส่วนท้ายเอกสารแทน

9. ให้นักศึกษาเลือก “ ปีการศึกษา 2559 ภาคเรียนที่ 2 ” อีกครั้ง และ** ใช้รหัส OTP ครั้งใหม่ในการเข้า
10. เลือก “ บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ” และกรอกข้อมูลเลขที่ใบเสร็จ วันที่ใบเสร็จ และจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามตัวอย่าง (หน้าถัดไป)

คำแนะนำการใช้งาน

- สถานะผู้กู้
- ข้อมูลผู้กู้ยืม
- เปลี่ยนรหัสแอดเดส
- ออกจากระบบ

:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)

ปีการศึกษา 2559 ภาคเรียนที่ 2

โปรดเลือกบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

**ให้คลิกข้อความ "บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา" เพื่อแสดงข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ

แก้ไขแบบคำยืนยัน ๑

แบบคำยืนยัน ๑

**ให้คลิกข้อความ "แบบคำยืนยัน ๑" เพื่อแก้ไขข้อมูลแบบคำยืนยัน ๑

ตัวอย่างการบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนสำหรับผู้กู้ (กยศ.)



วิธีการบันทึกค่าเล่าเรียน ของภาคเรียน 2/2559 ในระบบ e-Studentloan (<https://www2.studentloan.or.th/SLFSTUDENT/jsp/SLFLoginS.jsp>)

ท่านจะต้องทำการบันทึกข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาของท่านได้ทำการเรียกเก็บจริง โดยท่านจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จ หรือใบแจ้งหนี้ หรือใบลงทะเบียนตามที่สถานศึกษาของท่านออกให้ และหากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำการภายในขณะนี้ ท่านสามารถเข้ามาทำการใหม่ได้ โดยท่านจะต้องเตรียมเอกสารดังกล่าวให้เรียบร้อย

1

กด “บันทึกจำนวนค่าเล่าเรียน”

วันที่เอกสาร กรอก วันที่ลงทะเบียน ภาค 2/2559

นักศึกษาชั้นปีที่ 4 วันที่ “ 29 ธันวาคม 2559 ”

นักศึกษาชั้นปีที่ 3 วันที่ “ 30 ธันวาคม 2559 ”

นักศึกษาชั้นปีที่ 2 วันที่ “ 5 มกราคม 2560 ”

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 วันที่ “ 6 มกราคม 2560 ”

เลขที่ใบเสร็จ กรอก “ รหัสนักศึกษา ”

ท่านจะต้องทำการบันทึกข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อนุปริญญา/ปริญญาตรี

ปีการศึกษา

2 เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงทะเบียน 3 วันที่เอกสาร

4 ค่าเล่าเรียน	5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	6 รวมทั้งสิ้น
	0.00	0.00

บันทึกข้อมูล ดำเนินข้อมูล กลับสู่หน้าหลัก

เหตุ::

- กรณีที่เป็นเหมาจ่าย ให้ระบุค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ตามยอดจ่ายจริง
- หากชำระเงินแล้ว และมีใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุเลขที่ใบเสร็จ แต่ถ้ายังไม่มียุติใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือเลขที่ลงทะเบียน
- หากท่านไม่ทำการบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง สถานศึกษาของท่านจะไม่สามารถทำการบันทึกแบบลงทะเบียน และพิมพ์แบบลงทะเบียนให้ท่านได้
- หากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำการภายในขณะนี้ผู้กู้สามารถ คลิกปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** และท่านสามารถเข้ามาทำการใหม่ได้ในภายหลัง เมื่อท่านได้จัดเตรียมเอกสารในการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ค่าเล่าเรียน กรอกเฉพาะ “จำนวนค่าเล่าเรียนเต็มตามยอดค่าเล่าเรียนในเว็บ sis” (ระวังการใส่จำนวนเงินควรตรวจสอบให้ดี !!)

คลิกในช่อง รวมทั้งสิ้น จะปรากฏยอดรวม และให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้ง ก่อน “ ยืนยันข้อมูล ”

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง ให้ “ว่าง” ไม่ต้องกรอก



กยศ.มอ.หาดใหญ่

ตัวอย่าง การบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนสำหรับผู้กู้ (กรอ.)



วิธีการบันทึกค่าเล่าเรียน ของภาคเรียน 2/2559 ในระบบ e-Studentloan (<https://www2.studentloan.or.th/SLFSTUDENT/jsp/SLFLoginS.jsp>)

โดยระบุตามตัวอย่างด้านล่าง

กด “บันทึกจำนวนค่าเล่าเรียน”

วันที่เอกสาร กรอก วันที่ลงทะเบียน ภาค 2/2559
 นักศึกษารุ่นปีที่ 4 วันที่ “ 29 ธันวาคม 2559 ”
 นักศึกษารุ่นปีที่ 3 วันที่ “ 30 ธันวาคม 2559 ”
 นักศึกษารุ่นปีที่ 2 วันที่ “ 5 มกราคม 2560 ”
 นักศึกษารุ่นปีที่ 1 วันที่ “ 6 มกราคม 2560 ”

เลขที่ใบเสร็จ กรอก “ รหัสนักศึกษา ”

ค่าเล่าเรียน กรอก
 “จำนวนค่าเล่าเรียนเต็ม
 ตามยอดค่าเล่าเรียนใน
 เว็บ sis ”
 (ระวังการใส่จำนวนเงินควร
 ตรวจสอบให้ดี !!)

คลิกในช่อง รวมทั้งสิ้น จะปรากฏยอด
 รวม และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีก
 ครั้ง ก่อน “ ยืนยันข้อมูล ”

ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ “ เว้นว่าง ” ไม่ต้องกรอก



กยศ.มอ.หาดใหญ่