

งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ
ขั้นตอนการดำเนินการในระบบ DSL (update 20 ต.ค. 64)

<https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม H, R, X และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ ทุกกลุ่ม ยกเว้น กลุ่ม H, R, X และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
1	เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL	
2	บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม	
3	การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม (แนบเป็นไฟล์รูปภาพ) **เอกสารที่ใช้ในการแนบไฟล์ ให้ส่งพร้อมสัญญาและแบบ ยืนยันการเบิกเงิน ในขั้นตอนที่ 11**	
4	บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หลังคำขอผ่านการตรวจสอบ	
5	การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม	
6	การพิมพ์สัญญากู้ยืม	
7	การบันทึกแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (วันที่ 20 - 21 ต.ค. 64)	
8	การพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (วันที่ 20 - 21 ต.ค. 64)	
9	การเซ็นสัญญา และ เซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (วันที่ 22 ต.ค. 64) วันพฤหัสบดีที่ 21 รอบเช้า เวลา 09.30-10.00 น. วันศุกร์ที่ 22 รอบบ่าย เวลา 16.00-16.30 น. เซ็นสัญญาพร้อมเซ็นแบบยืนยันฯ ผ่านโปรแกรม MS Team (นักศึกษาจะได้รหัสเมื่อเซ็นเสร็จแล้ว) เขียนลำดับที่และรหัสเซ็นสัญญา/แบบยืนยันฯ ด้วยดินสอ มุมบนขวามือของนักศึกษา ทั้งสัญญาและแบบยืนยันฯ เช่น X001-388	
10	จัดเรียงเอกสาร และ Scan เอกสารชุดที่ 1 เป็นไฟล์ pdf จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 10 Mb ส่งเข้า Google Form ตั้งชื่อไฟล์ ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม.pdf	
11	ส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 3 (หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล) และ ขั้นตอนที่ 10 (ทั้ง 2 ชุด) ให้งานทุนการศึกษาทางไปรษณีย์ หรือ ขนส่งเอกชน หรือ ส่งหน้าห้องงานทุนการศึกษา (ภายในวันที่ 27 ต.ค. 64) ***สามารถส่งเอกสารอื่น ๆ มาพร้อมกันได้ เช่น คำร้องขอรับเงินคืนผู้ปกครอง / แบบคำขอกู้ยืม / หนังสือยินยอมฯ***	
ให้นักศึกษาเขียน ลำดับที่รับเอกสาร และ รหัสการเซ็นสัญญา/แบบยืนยันฯ หน้าซอง งานทุนการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา อาคารพันธกร มหาวิทยาลัยพายัพ ต.หนองป่าครั่ง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50000 หมายเลขโทรศัพท์ 08-6432-7037		

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL

ไฟล์รูปถ่ายเอกสารที่นำเข้าสู่ระบบ DSL ในขั้นตอนการยื่นคำขอกู้ยืม ต้องเป็นรูปถ่ายของเอกสารแบบคำขอกู้ยืมจากเว็บไซต์ งานทุนการศึกษา ที่นักศึกษาส่งให้งานทุนการศึกษาและนักศึกษาได้รับลำดับที่รับเอกสารแล้ว

(นักศึกษาจะต้องได้ลำดับที่รับเอกสารก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้)

หนังสือให้ความยินยอมฯ http://sta.payap.ac.th/scholar/SLFPYU/CheckALL/Check/Check64/formpdf/Ap_DiscloseInfo.pdf

หนังสือรับรองรายได้ กยศ.102 http://sta.payap.ac.th/scholar/SLFPYU/Download/SLF_102.pdf

1.1 เอกสารผู้กู้ยืม

1.1.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืมถ่ายคู่กับสำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ยืม

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Student.jpg
(ตัวอย่าง X001_1524516879364_ID_Student.jpg)

1.1.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Student.jpg
(ตัวอย่าง X001_1524516879364_DC_Student.jpg)

1.2 เอกสารของบิดา

1.2.1 สำเนาบัตรประชาชนบิดาถ่ายคู่กับทะเบียนบ้านบิดา

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Father.jpg

1.2.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 4) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Father.jpg

1.2.3 หนังสือรับรองรายได้ กยศ.102 (สำหรับบิดาที่ประกอบอาชีพอิสระ เกษตรกร ค้าขาย รับจ้างทั่วไป ไม่มีรายได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Father.jpg

1.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Guarantor_Father.jpg

1.2.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับบิดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะชื่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Father.jpg

1.3 เอกสารของมารดา

1.3.1 สำเนาบัตรประชาชนมารดาถ่ายคู่กับสำเนาทะเบียนบ้านมารดา

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Mother.jpg

1.3.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 4) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Mother.jpg

1.3.3 หนังสือรับรองรายได้ กยศ.102 (สำหรับมารดาที่ประกอบอาชีพอิสระ เกษตรกร ค้าขาย รับจ้างทั่วไป ไม่มีรายได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Mother.jpg

1.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Guarantor_Mother.jpg

1.3.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับมารดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Mother.jpg

1.4 (ถ้ามี) เอกสารของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (คนที่ 1 (Other1) / คนที่ 2 (Other2))

1.4.1 สำเนาบัตรประชาชนถ่ายคู่กับสำเนาทะเบียนบ้าน

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Other1.jpg

1.4.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 4) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Other1.jpg

1.4.3 หนังสือรับรองรายได้ กยศ.102 (สำหรับผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ เกษตรกร ค้าขาย รับจ้างทั่วไป ไม่มีรายได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Other1.jpg

1.4.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Guarantor_Other1.jpg

1.4.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับผู้ที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Other1.jpg

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันคำขอกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยื่นคำขอสำเร็จ

ข้อมูลการศึกษา

กรณกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษาที่ยืนยันกู้

ระดับการศึกษา *

ปริญญาตรี

ปีการศึกษา *

2564

ภาคเรียน *

1

จังหวัด *

เชียงใหม่

ชื่อสถาบันศึกษา *

มหาวิทยาลัยพายัพ

สามารถพิมพ์ชื่อของสถานศึกษาลงในช่องค้นหาได้

คณะ *

กรุณาเลือก

คณะนิติศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและวิทยาศาสตร์

คณะบัญชี เศรษฐศาสตร์และการเงิน

คณะพยาบาลศาสตร์และนศอรรถ

คณะเภสัชศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และนิเทศศาสตร์

วิทยาลัยครูศรีนคร

วิทยาลัยพระคริสตธรรมเมทกัลยาวิ

หลักสูตร

กรุณาเลือก

กรุณาเลือก

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์และวัฒนธรรมจีน มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยพายัพ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร

6 ปี

เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาก่อนหน้า/ระดับการศึกษาก่อนหน้า

3.79

รหัสบันทึกเรียน/บันทึกศึกษา *

XXXXXXXXXX

ยื่นกู้ยืม *

กรุณาเลือก

กรุณาเลือก

ชั้นปีที่ 1

ชั้นปีที่ 2

ชั้นปีที่ 3

ชั้นปีที่ 4

ชั้นปีที่ 5

ชั้นปีที่ 6

ย้อนกลับ

ถัดไป

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้าที่ 4/16

2.1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลเบื้องต้น

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมผู้กู้ยืมเงิน)

-

0

+

 คน

ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในกลุ่มสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะนี้ถึงลักษณะถัดไป *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนลักษณะเดิมเวลา เว้นแต่ได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในกลุ่มสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะนี้ถึงลักษณะถัดไป *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดไม่ว่าทุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

เป็นผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ติดต้องห้ามใช้ปืนกลองกุน เว้นแต่จะใช้ข้อมติดังกล่าวครบถ้วนแล้ว *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

ข้อมูลอาชีพ

อาชีพ *

กรุณาเลือก

>

ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย

สถานภาพตามกฎหมาย *

กรุณาเลือก

>

ย้อนกลับ

ต่อไป

2.2 บันทึกข้อมูลบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

ข้อมูลผู้ปกครอง

กรุณกรอกข้อมูลผู้ปกครองก่อน

ข้อมูลบิดา

สถานะ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

กรณีที่ไม่มีบิดา มารดา กรุณาเพิ่มข้อมูลบุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลบุคคลที่ระบุเป็นผู้นับแทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จะเป็นข้อมูลที่แสดงในการศึกษาทุนเงิน และมีผลต่อการลงนามสัญญา

+ เพิ่มบุคคลอื่น

ข้อมูลบิดา

สถานะ *

มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา

กรุณาเลือก

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *

มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา

กรุณาเลือก

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อสังเกต

1. รายได้ต่อปี **ต้องเท่ากับ** จำนวนเงินที่มีการรับรองใน กยศ.102 หรือ หนังสือรับรองอัตรา**เงินเดือน คุณ 12**

2. กรณีบิดามารดาแยกทางกัน/หย่าร้าง ให้นักศึกษาเลือกสถานะ **“ไม่ทราบข้อมูล”**

2.3 ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยืนยันคำขอยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอยืมเงิน หลังจากบันทึกเสร็จข้อมูลการยืนยันเงินในส่วนล่างสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยืนยัน

☐ ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

ยืนยันคำขอ

2.4 รับรองข้อมูลการยื่นกู้

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

ยืนยันคำขอ

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยื่นคำขอสำเร็จ



ระบบได้รับข้อมูลคำขอแล้ว
กรุณาแนบเอกสารเพื่อให้กระบวนการยื่นกู้สมบูรณ์

กลับไปหน้าหลัก

แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

ยืนยันเอกสารประกอบการพิจารณา

สำเร็จ

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

กรุณานำแบบเอกสารนี้ไปกรอกข้อมูลเพื่อใช้ในการกู้ยืม
รองรับไฟล์ PDF, JPEG, GIF, TIFF, PNG ขนาดไม่เกิน 10 MB (ต่อ 1 ไฟล์)

เอกสารประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

✓

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

DC_Student.jpg

ขนาดไฟล์ 419.19 KB

ID_Student.jpg

ขนาดไฟล์ 128.80 KB

เอกสารประกอบการพิจารณาบิดา

✓

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

DC_Father.jpg

ขนาดไฟล์ 503.01 KB

ID_Father.jpg

ขนาดไฟล์ 147.53 KB

✓

หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

Income_Form_Father.jpg

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

Income_Guarantor_Father.jpg

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

เอกสารประกอบการพิจารณามารดา

✓

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

DC_Mother.jpg

ขนาดไฟล์ 474.34 KB

ID_Mother.jpg

ขนาดไฟล์ 143.55 KB

✓

หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

Income_Form_Mother.jpg

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

Income_Guarantor_Mother.jpg

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

+

แบบเอกสารเพิ่ม

+

แบบเอกสารเพิ่ม

✓

ดำเนินการสำเร็จ

กรุณารอผลจากหน่วยงานภายนอก โดยระบบจะแจ้งภายใน 1 วันทำการ

กลับหน้าหลัก

ข้อสังเกต

1. ไฟล์ที่ใช้แนบ **จะต้องเป็นไฟล์รูปภาพ** เท่านั้น

2. เอกสารที่ใช้ในการถ่ายภาพให้นำมาจากเอกสารประกอบการขอกู้ยืม ตามตารางเตรียมเอกสาร และต้องเป็นเอกสารที่ชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ

3. เอกสารประกอบ เจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้เซ็นรับรองเท่านั้น

4. เอกสารที่ใช้ในการถ่ายภาพจะต้องเป็นเอกสารที่เป็นกระดาษและเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว 3 บรรทัด (1.สำเนาถูกต้อง 2.ลายเซ็น 3.ตัวบรรจงใต้ลายเซ็น)

5. เอกสาร 1 แผ่น ต่อ 1 ไฟล์

6. รูปภาพที่ถ่ายจะต้องเป็นลักษณะแนวระนาบ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย

7. หมุนปรับไฟล์ภาพ (Rotate) ให้อยู่ในแนวตั้งก่อนนำไฟล์เข้าระบบ DSL

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้าที่ 8/16

ยื่นกู้

เบิกเงินกู้ยืม

1

ยื่นกู้

2

ส่งเอกสาร

3

เบิกเงินกู้ยืม

คำขอผ่านการตรวจสอบจากระบบ

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ดำเนินการต่อ

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ระบุข้อมูล

กรุณาระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

☐ + เพิ่มที่อยู่อื่น

ข้อมูลที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

☒ ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ยกเลิก

ถัดไป

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอยื่นกู้ หลังจากเป็นกลวิธีตรวจสอบการยื่นกู้ในส่วนหลังสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☐ ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่ได้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันกลับ

ดำเนินการต่อ

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ระบบส่งคำขอยืนยันสู่สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว

กรุณาการตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผลจากสถานศึกษา

กลับหน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

ยืนยัน

เปิดงานกู้ยืม

1

2

3

ยืนยัน

ลงนามสัญญา

เปิดงานกู้ยืม

คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ

กรุณาดำเนินการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ดำเนินการต่อ

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ธนาคาร *

เลขที่บัญชี *

ตรวจสอบ

ชื่อบัญชี *

สาขา *

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน *

☒ แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน *

☒ สัญญาแนบทั่วไป

☐ สัญญาตามหลักค่างานนิคม

ยืนยัน

ถัดไป

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันข้อมูล

สำเร็จ

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านล่าง เนื่องจากมีผลต่อการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หลังจากบันทึกเสร็จระบบจะขึ้นหน้าจอแสดงแบบยืนยัน

คำขอ

ข้อมูลบัญชี

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี

ธนาคาร

สาขา

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน

แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน

สัญญาแนบทั่วไป

รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

☒ ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดที่กรอกไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบมาทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาด้านหลักเกณฑ์ที่ก่อทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยัน

ยืนยันข้อมูล

บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

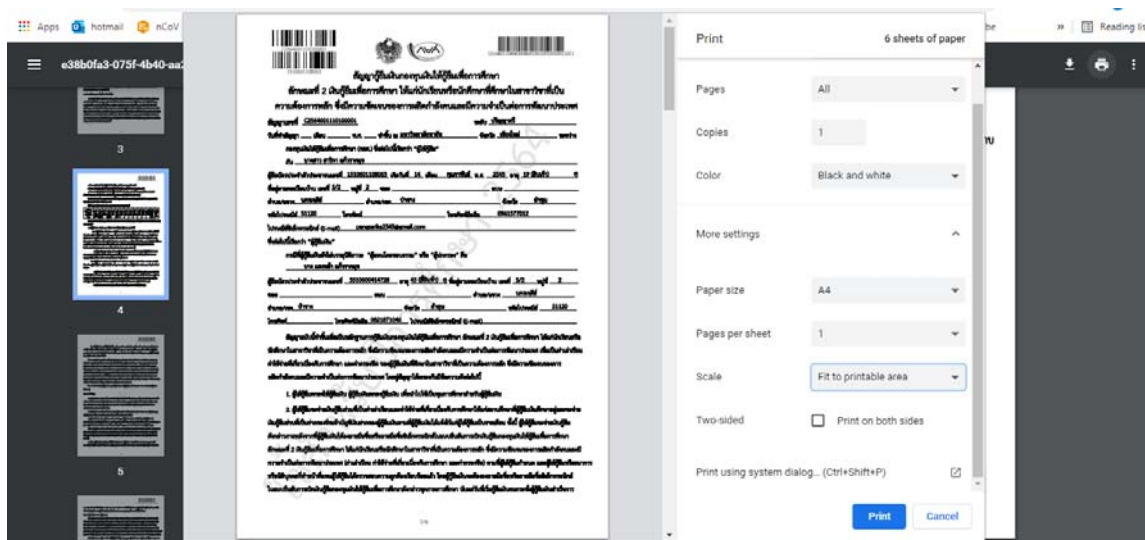
กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

กลับหน้าหลัก

ข้อสังเกต

- 1. บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ เป็นบัญชีเดียวกับบัญชีที่แนบไว้ในแบบคำขอกู้ยืม
- 2. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อบัญชี และ สาขา หากพบว่ามีไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่องานทุนการศึกษาทางโทรศัพท์

ขั้นตอนที่ 6 การพิมพ์สัญญากู้ยืม



ข้อสังเกต

1. สามารถพิมพ์ได้ทั้ง ขาว-ดำ และ สี (กรณีเป็นหมึกสี ให้มีสีครบทุกสี)
2. ใช้กระดาษขนาด A4 ความหนา 70-80 แกรม ในการพิมพ์สัญญา
3. พิมพ์สัญญา จำนวน 2 ชุด (สัญญา 1 ชุด มี 6 แผ่น)
(ผู้กู้ยืมอาจพิมพ์สัญญามากกว่า 2 ชุด เพื่อสำรองไว้
กรณีเขียนข้อมูลหรือเซ็นสัญญาผิด)
4. พิมพ์สัญญาด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

**หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน
นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเซ็นสัญญาใหม่**

การตั้งค่าการพิมพ์

1. Paper size = A4
2. Scale = Fit to printable area

ขั้นตอนที่ 7 การบันทึกแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

1

2

3

ยืนยัน ลงนามสัญญา เบิกเงินกู้ยืม

จัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน หากคุณประสงค์บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม
กรุณาเลือกเมนูเบิกเงินกู้ยืม

ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

รายละเอียดของปัจจุบัน ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการลงนาม **บันทึกเงินกู้ยืม**

กู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

เบิกเงินกู้ยืม

กรุณาทบทวนข้อมูลสัญญาเงินกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา	2564	ภาคเรียน	1
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่	ชั้นปีที่ 2
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยพายัพ		
คณะ	คณะพยาบาลศาสตร์แม่ค้อวัก		
หลักสูตร	หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ		

☒ ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้	47,800	บาท/ภาคเรียน
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ใบภาคเรียนนี้	47,800	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้จะเบิกในภาคเรียนนี้ *	รวมรวม	บาท

☒ ค่าครองชีพ (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

เพดานค่าครองชีพต่อปี	36,000	บาท/ปี
เพดานค่าครองชีพต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้จะเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้จะเบิกตลอดภาคเรียน	18,000	บาท/ภาคเรียน

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	63,000	บาท
----------------------------	--------	-----

บัญชีรับเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชี	
ธนาคาร		สาขา	

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม * ☒ แบบกระดาษ

ยกเลิก

ถัดไป

- ข้อสังเกต**
- คลิกเลือกเงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียนฯ” และหรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
 - บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศฉบับที่ 8/2564 ที่มีชื่อของนักศึกษา
 - เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

เอกสารประกอบการลงทะเบียนแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

เลขที่แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม: R2564001110100001

ภายในวันที่ 31 ธ.ค. 2564

รายละเอียดคำขอเบิกเงินกู้ยืม

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการลงทะเบียน

เอกสารประกอบการลงทะเบียนแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมของทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ดาวน์โหลดเอกสาร

Print 1 sheet of paper

Destination: Canon MG3600 series

Pages: All

Copies: 1

Color: Color

More settings

Paper size: A4

Pages per sheet: 1

Scale: Fit to printable area

Two-sided: ☐ Print on both sides

Print Cancel

ข้อสังเกต

1. สามารถพิมพ์ได้ทั้ง ขาว-ดำ และ สี (กรณีเป็นหมึกสี ให้มีสีครบทุกสี)
2. ใช้กระดาษขนาด A4 ความหนา 70-80 แกรม ในการพิมพ์
3. พิมพ์แบบยื่นรับ จำนวน 2 ชุด (แบบยื่นรับ 1 ชุด มี 1 แผ่น)
(ผู้กู้ยืมอาจพิมพ์มากกว่า 2 ชุด เพื่อสำรองไว้ กรณีเขียนข้อมูลหรือ
เซ็นแบบยื่นรับผิด)
4. พิมพ์แบบยื่นรับด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

**หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน
นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเซ็นแบบยื่นรับใหม่**

การตั้งค่าการพิมพ์

1. Paper size = A4
2. Scale = Fit to printable area

เอกสารประกอบสัญญากู้ยืม และ เอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ชื่อเอกสาร	เอกสารประกอบสัญญากู้ยืม (จัดทำ 2 ชุด)	เอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จัดทำ 2 ชุด)
1. สัญญากู้ยืม	✓	
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม	✓	
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์)	✓	
4. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม		✓
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม		✓
6. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์)		✓

9.1 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญา **ด้วยปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน**

สัญญาเลขที่ C2564001110100001	ระดับปริญญาตรี
วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัด เชียงใหม่ ระหว่าง	

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญากู้ยืม หน้าที่ 1 (ใช้ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ขีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

วันที่ทำสัญญา คือวันที่ที่เซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนฯ เขียนรูปแบบ คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=ตัวเลขสองหลัก (ตัวอย่าง วันที่ 20 เดือน ส.ค. พ.ศ. 64)

9.2 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม **ด้วยปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน**

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษา ในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ	
1. ข้าพเจ้า เลขบัตรประจำตัวประชาชน	
ออกให้เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่ ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้ ที่อยู่ระหว่าง	
ศึกษาเล่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้ที่ หมู่ที่ 5..... ซอย ถนน	
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด	
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ ประชณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	
ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น	
ความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ	
ตามสัญญาเลขที่ วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่ X	

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยัน (ใช้ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ขีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

- วันที่ออกบัตร และ วันที่หมดอายุของบัตรประชาชนผู้กู้ยืม เขียนรูปแบบเหมือนกับรูปแบบที่ปรากฏในบัตรประชาชน คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=สี่หลัก (ตัวอย่าง ออกให้เมื่อวันที่ 7 พ.ย. 2571)
- วันที่ทำสัญญา เป็นวันที่ที่ได้เขียนไว้ในสัญญากู้ยืมที่เป็นกระดาษ (ส่วนใหญ่จะทำสัญญาตอนขึ้นปี 1) วันที่=ตัวเลข เดือน=ชื่อเดือนเต็ม พ.ศ.=ตัวเลขสี่หลัก (ตัวอย่าง วันที่ทำสัญญา 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564)

9.3 ลงชื่อในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

9.3.1 กรุณาอ่านและทำความเข้าใจ ข้อความในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

9.3.2 ผู้กู้ยืม และผู้แทนโดยชอบธรรม(ถ้ามี) เข้าร่วมลงชื่อพร้อมกัน

9.3.3 เข้าโปรแกรม MS Team เพื่อเซ็นสัญญา/เซ็นแบบยืนยันฯ

Link: [https://teams.microsoft.com/l/meetup-](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aHchds0HvP5F6r9mm9Xlv4zauLtmMcZxnQHf132lCOHY1%40thread.tacv2/1628522118677?context=%7b%22Tid%22%3a%22f423d20b-cd17-41f8-a72c-221cf1fa9d93%22%2c%22Oid%22%3a%22980231c9-c76b-41df-aada-d17075d6401d%22%7d)

[join/19%3aHchds0HvP5F6r9mm9Xlv4zauLtmMcZxnQHf132lCOHY1%40thread.tacv2/1628522118677?context=%7b%22Tid%22%3a%22f423d20b-cd17-41f8-a72c-221cf1fa9d93%22%2c%22Oid%22%3a%22980231c9-c76b-41df-aada-d17075d6401d%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aHchds0HvP5F6r9mm9Xlv4zauLtmMcZxnQHf132lCOHY1%40thread.tacv2/1628522118677?context=%7b%22Tid%22%3a%22f423d20b-cd17-41f8-a72c-221cf1fa9d93%22%2c%22Oid%22%3a%22980231c9-c76b-41df-aada-d17075d6401d%22%7d)



MS Team

กำหนดการเซ็นสัญญา/แบบยืนยัน ระหว่างวันที่ 4 - 6 ตุลาคม 2564

วันพฤหัสบดีที่ 21 รอบเช้า เวลา 09.30-10.00 น.

วันศุกร์ที่ 22 รอบบ่าย เวลา 16.00-16.30 น.

9.3.4 ลงชื่อในช่องที่มีชื่อในวงเล็บ (หากไม่มีชื่อในวงเล็บ ไม่ต้องลงชื่อ)

9.3.5 ลงชื่อให้เหมือนลายเซ็นในสำเนาเอกสารประกอบสัญญา

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน (_____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ พยาน (_____)

สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม H, R, X และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ ทุกกลุ่ม ยกเว้น กลุ่ม H, R, X และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
จัดเรียงเอกสาร และ Scan เอกสาร ชุดที่ 1 เป็นไฟล์ pdf จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 10 Mb ตั้งชื่อไฟล์ ลำดับที่รับเอกสาร_เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม.pdf ส่งเข้า Google Form https://forms.gle/p6rTv4PTHjgyS4n19	
ชุดที่ 1 1.1 สัญญากู้ยืมชุดที่ 1 (สัญญากู้ยืม 1 ชุด มี 6 แผ่น) 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา) 1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ) (เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา) 1.4 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น) ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนชุดที่ 1	ชุดที่ 1 1.1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น) 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา) 1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ) (เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา) ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนชุดที่ 1

