

งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ปีการศึกษา 2565 (update 27 ส.ค. 65 (ครั้งสุดท้าย))

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

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม B และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
1	เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL
2	บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม (ภายในวันที่ 30 ส.ค. 65)
3	การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม (แนบเป็นไฟล์รูปภาพ) **แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ ให้ส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน ในขั้นตอนที่ 11** นักศึกษาจะต้องแก้ไขแบบคำขอกู้ยืมในระบบ DSL ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 ส.ค. 65
4	บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และแบบคำขอกู้ยืมผ่านการตรวจสอบจากสถานศึกษา (30 ส.ค. 65)
5	การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม (1-16 ก.ย. 65)
6	การพิมพ์สัญญากู้ยืม (1-16 ก.ย. 65)
7	การบันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (บันทึกตามจำนวนเงินในประกาศฉบับที่ 14/2565) (1-16 ก.ย. 65)
8	การพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (1-16 ก.ย. 65)
9	การเซ็นสัญญา และเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น. (15-16 ก.ย. 65)
10	การจัดเรียงเอกสาร ก่อนส่ง
11	การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 (ทั้ง 2 ชุด) พร้อมแบบคำขอกู้ยืม ด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น. (ภายในวันที่ 15-16 ก.ย. 65)

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 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Student.jpg
(ตัวอย่าง 1524516879364_ID_Student.jpg)

1.1.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (ผู้กู้ยืม)

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Student.jpg
(ตัวอย่าง 1524516879364_DC_Student.jpg)

1.2 เอกสารของบิดา

1.2.1 สำเนาบัตรประชาชนบิดา

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Father.jpg

1.2.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (บิดา)

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 4) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Father.jpg

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

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Father.jpg

1.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Guarantor_Father.jpg

1.2.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับบิดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไขชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Father.jpg

1.3 เอกสารของมารดา

1.3.1 สำเนาบัตรประชาชนมารดา

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

1.3.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (มารดา)

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

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

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

1.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

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

1.3.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับมารดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

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

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

1.4.1 สำเนาบัตรประชาชน

- 1) เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 3) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Other1.jpg

1.4.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกข้อคำถาม
- 2) ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม ให้ลายเซ็นเหมือนการเซ็นรับรองสำเนาบัตรประชาชน
- 3) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 4) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_DC_Other1.jpg

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

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Other1.jpg

1.4.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Guarantor_Other1.jpg

1.4.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับผู้ที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_Income_Other1.jpg

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันคำขอกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยื่นคำขอสำเร็จ

ข้อมูลการศึกษา

กรณกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษาที่ยกยืมกู้

ระดับการศึกษา *

ปริญญาตรี

ปีการศึกษา *

2564

ภาคเรียน *

1

จังหวัด *

เชียงใหม่

ชื่อสถาบันศึกษา *

มหาวิทยาลัยพายัพ

สามารถพิมพ์ชื่อของสถานศึกษาลงในช่องค้นหาได้

คณะ *

กรุณาเลือก

คณะนิติศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและวิทยาศาสตร์

คณะบัญชี เศรษฐศาสตร์และการเงิน

คณะพยาบาลศาสตร์แม่คหะวิทิต

คณะเภสัชศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และนิเทศศาสตร์

วิทยาลัยครูศรีนครินทร์

วิทยาลัยพระคริสตธรรมแม่คหะวิทิต

หลักสูตร

กรุณาเลือก

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมจีน มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยพายัพ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร

6 ปี

ยื่นกู้ยืม *

กรุณาเลือก

ชั้นปีที่ 1

ชั้นปีที่ 2

ชั้นปีที่ 3

ชั้นปีที่ 4

ชั้นปีที่ 5

ชั้นปีที่ 6

เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาก่อนหน้า/ระดับการศึกษาก่อนหน้า

3.79

รหัสบันทึกเรียน/บันทึกศึกษา *

XXXXXXXXXX

ย้อนกลับ

ถัดไป

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้า 4/15

2.1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

กรุณกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลเบื้องต้น

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมผู้กู้ยืมเงิน)

-

0

+

คน

ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

นับเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่ได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในกลุ่มสมบัติเฉพาะสำหรับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

นับเป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นลักษณะเดิมเวลา เว้นแต่ได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในกลุ่มสมบัติเฉพาะสำหรับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

นับเป็นบุคคลอิสระเลย *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

นับเป็นหรือไม่เคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

นับเป็นผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว *

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

ข้อมูลอาชีพ

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย

สถานภาพตามกฎหมาย *

กรุณาเลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

2.2 บันทึกข้อมูลบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

ข้อมูลผู้ปกครอง

กรุณกรอกข้อมูลผู้ปกครองก่อน

ข้อมูลบิดา

สถานะ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา กรุณาเพิ่มข้อมูลบุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลบุคคลที่ระบุเป็นผู้นแทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จะเป็นข้อมูลที่แสดงในการสัญญากู้ยืมเงิน และมีผลต่อการลงนามสัญญา

+ เพิ่มบุคคลอื่น

ข้อมูลบิดา

สถานะ *
มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา
กรุณาเลือก

อาชีพ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *
มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา
กรุณาเลือก

อาชีพ *
กรุณาเลือก

ข้อสังเกต

1. รายได้ต่อปี **ต้องเท่ากับ** จำนวนเงินที่มีการรับรองใน กยศ.102 หรือ หนังสือรับรอง**อัตราเงินเดือน คูณ 12**

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

ยืนยันคำขอยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอขึ้นกู้ หลังจากยื่นเอกสารรับรองข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนล่างสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☐ ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาด้านหลักเกณฑ์ที่ออกทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

ยืนยันคำขอ

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไปเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ 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

✓

ดำเนินการสำเร็จ

กรุณารอผลจากหน่วยงานภายนอก โดยระบบจะแจ้งภายใน 1 วันทำการ

กลับหน้าหลัก

ข้อสังเกต

1. ไฟล์ที่ใช้แนบ **จะต้องเป็นไฟล์รูปภาพ** เท่านั้น

2. เอกสารที่ใช้ในการถ่ายภาพให้นำมาจากเอกสารประกอบการขอกู้ยืม ตามตารางเตรียมเอกสาร และต้องเป็นเอกสารที่ชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ

3. เอกสารประกอบ เจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้เซ็นรับรองเท่านั้น

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

5. เอกสาร 1 แผ่น ต่อ 1 ไฟล์

6. รูปภาพที่ถ่ายจะต้องเป็นลักษณะแนวระนาบ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย

7. ก่อนนำไฟล์เข้าระบบ DSL หมุนปรับไฟล์ภาพ (Rotate) ให้อยู่ในแนวตั้ง

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้าที่ 8/15

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หลังคำขอผ่านการตรวจสอบ

ยื่นกู้

เบิกเงินกู้ยืม

1

2

3

ยื่นกู้

ลงนามสัญญา

เบิกเงินกู้ยืม

คำขอผ่านการตรวจสอบจากระบบ

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคำขอยื่นกู้

ดำเนินการต่อ

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ระบุข้อมูล

กรุณาระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

☒

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

☐

+ เพิ่มที่อยู่อื่น

☒

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ยกเลิก

ถัดไป

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ยืนยันคำขอยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

1

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลการอนุมัติคำขอยื่นกู้ หลังจากนับถือนับวันครบถ้วนแล้วในส่วนต่าง ๆ ของแบบยื่นขั้วคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☐ ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่ได้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ได้ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับรองเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

พิมพ์คำขอ

ระบุข้อมูล

ยืนยัน

สำเร็จ

ระบบส่งคำขอยื่นกู้ให้สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผลจากสถานศึกษา

กลับหน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

ยืนยัน

เปิดเงินกู้ยืม

1

2

3

ยืนยัน

ลงนามสัญญา

เปิดเงินกู้ยืม

คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ

กรุณาดำเนินการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ดำเนินการต่อ

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ธนาคาร *

เลขที่บัญชี *

ตรวจสอบ

ชื่อบัญชี *

สาขา *

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน *

แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน *

สัญญาแบบทั่วไป

สัญญาตามหลักค่างานนิคม

ยืนยัน

ต่อไป

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันข้อมูล

สำเร็จ

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านล่าง เนื่องจากมีผลต่อการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หากพบข้อผิดพลาดขอความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้องของระบบยืนยัน

คำขอ

ข้อมูลบัญชี

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี

ธนาคาร

สาขา

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน

แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน

สัญญาแบบทั่วไป

รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

☒

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดที่กรอกไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบมาทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาศาสนาที่ถูกต้องทุกประการ ข้าพเจ้ายืนยันขอให้องค์กรทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยัน

ยืนยันข้อมูล

บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

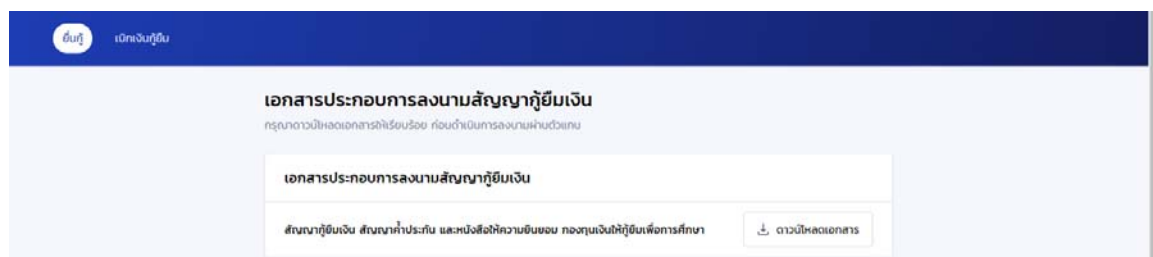
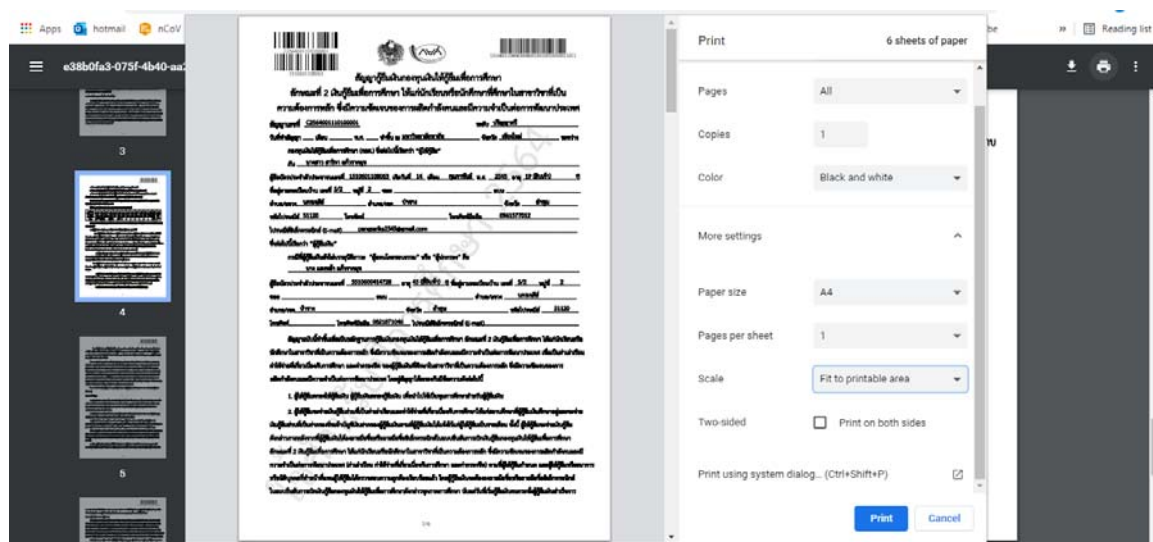
กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

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 การบันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

1

2

3

ยืนยันกู้ยืม ลงนามสัญญา เบิกเงินกู้ยืม

จัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน หากคุณประสงค์บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม กรุณาเลือกเมนูเบิกเงินกู้ยืม

ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน ตารางปิดลดเอกสารประกอบการลงนาม ไปหน้าเบิกเงินกู้ยืม

1

2

3

ยืนยันกู้ยืม ลงนามสัญญา เบิกเงินกู้ยืม

จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ดำเนินการเบิกเงินกู้ยืมได้ในเวลาที่กองทุนกำหนด

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน ยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2565

กู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

เบิกเงินกู้ยืม

กรณีสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียน 1

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2

ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

คณะ คณะพยาบาลศาสตร์แม่คณารักษ์

หลักสูตร หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ

☒ ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา 90,000 บาท/ปี

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามเอกสารสถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้ 47,800 บาท/ภาคเรียน

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้บนภาคเรียนนี้ 47,800 บาท

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้จะเบิกในภาคเรียนนี้ *

กรณีสืบค้น

 บาท

☒ ค่าครองชีพ (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

เพดานค่าครองชีพต่อปี 36,000 บาท/ปี

เพดานค่าครองชีพต่อเดือน 3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้จะเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน 3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้จะเบิกตลอดภาคเรียน 18,000 บาท/ภาคเรียน

ยอดรวมจำนวนที่จะเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่จะเบิกทั้งสิ้น 63,000 บาท

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี

ธนาคาร สาขา

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ☒ แบบกระดาษ

ยกเลิก ถัดไป

ข้อสังเกต

- คลิกเลือก ☒ เงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียน” และ/หรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
- บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 14/2565 (เว็บไซต์งานทุนการศึกษา) ที่มีชื่อของนักศึกษา
- เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

The screenshot displays the Thai Student Loan System (ระบบการเบิกเงินกู้ยืม) interface. The top navigation bar includes links for 'บ้านของเงิน' (Home), 'เบิกเงินกู้ยืม' (Apply for loan), 'ชำระเงินและตรวจสอบ' (Pay and check), and 'ข้อมูลบัญชี' (Account info). The main content area shows the 'กรณาลงนามแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน' (Application form for loan disbursement through a representative) section. Below this, there is a section for 'เอกสารประกอบการลงนามแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม' (Documents for loan disbursement application). The form includes fields for 'แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมของทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา' (Application form for educational loan disbursement) and a 'ดาวน์โหลดเอกสาร' (Download documents) button. The bottom part of the image shows a printed version of the form, which includes a barcode, a table for 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal information), and a section for 'ข้อมูลการขอสินเชื่อ' (Loan application information). The printed form is shown next to a printer interface with settings like 'Destination: Canon MG3600 series', 'Pages: All', 'Copies: 1', 'Color: Color', 'Paper size: A4', 'Pages per sheet: 1', 'Scale: Fit to printable area', and 'Two-sided: Print on both sides'.

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 กรณีเขียนข้อมูลหรือเซ็นแบบยื่นรับผิด)
4. พิมพ์แบบยื่นรับด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

**หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน
นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเซ็นแบบยื่นรับใหม่**

การตั้งค่าการพิมพ์

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

ขั้นตอนที่ 9 การเซ็นสัญญากู้ยืม และการเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

เอกสารประกอบสัญญากู้ยืม และ เอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ชื่อเอกสาร	เอกสารประกอบสัญญากู้ยืม
1. สัญญากู้ยืม	2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม	2 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์)	2 ชุด
4. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	2 ชุด

9.1 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญา ด้วยปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงิน

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

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญาด้วยปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ขีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

วันที่ทำสัญญา คือวันที่ที่เซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนฯ เขียนรูปแบบ คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=ตัวเลขสองหลัก (ตัวอย่าง วันที่ 16 เดือน ก.ค. พ.ศ. 65)

9.2 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ด้วยปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงิน

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 ปรณณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	
ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น	
ความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ	
ตามสัญญาเลขที่ /..... วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่ 	

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยัน (ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ขีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

- วันที่ออกบัตร และ วันที่หมดอายุของบัตรประชาชนผู้กู้ยืม เขียนรูปแบบเหมือนกับรูปแบบที่ปรากฏในบัตรประชาชน คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=สี่หลัก (ตัวอย่าง ออกให้เมื่อวันที่ 7 พ.ย. 2561)
- วันที่ทำสัญญา เป็นวันที่ที่ได้เขียนไว้ในสัญญากู้ยืมที่เป็นกระดาษ (ส่วนใหญ่จะทำสัญญาตอนขึ้นปีที่ 1) วันที่=ตัวเลข เดือน=ชื่อเดือนเต็ม พ.ศ.=ตัวเลขสี่หลัก (ตัวอย่าง วันที่ทำสัญญา 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565)

9.3 การลงนามในสัญญากู้ยืม และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ****ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ****

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

การลงนามสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ผู้กู้ยืม และ ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

วิธีที่ 2 ผู้กู้ยืม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา (ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามมาก่อนแล้ว)

ขั้นตอนที่ 10 จัดเรียงเอกสาร (สำหรับนักศึกษา กองทุนฯ กลุ่ม B และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา)

1. สัญญากู้ยืม ชุดที่ 1

- 1.1 สัญญากู้ยืมชุดที่ 1 (สัญญากู้ยืม 1 ชุด มี 6 แผ่น)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ)
(**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.4 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น)

2. สัญญากู้ยืม ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนชุดที่ 1

3. แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ

- 1) ใบปะหน้าใบปะหน้าแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ
- 2) แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลส่วนตัว
- 3) รูปถ่ายบ้าน
- 4) สำเนาบัตรประชาชนถ่ายคู่กับสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารของผู้กู้
- 5) สำเนาสัญญากู้ยืมครั้งล่าสุด
- 6) แบบฟอร์ม กยศ.101 (หน้าที่ 1-5)
- 7) หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว
- 8) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล (ผู้กู้ยืม)
- 9) สำเนาบัตรประชาชน (ผู้กู้ยืม)
- 10) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล (บิดา)
- 11) สำเนาบัตรประชาชน (บิดา)
- 12) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล (มารดา)
- 13) สำเนาบัตรประชาชน (มารดา)
- 14) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล (ผู้ปกครอง (ถ้ามี))
- 15) สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ปกครอง (ถ้ามี))
- 16) แผนที่บ้าน
- 17) ชั่วโมงบำเพ็ญประโยชน์
 - 17.1) กรณีนักศึกษาเคยกู้ยืมในมหาวิทยาลัยพายัพ จำนวนชั่วโมงต้องไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมง
 - 17.2) กรณีนักศึกษาไม่เคยกู้ยืมในมหาวิทยาลัยพายัพ ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 11 การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม

นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 (**ทั้ง 2 ชุด**) พร้อมแบบคำขอกู้ยืม **ด้วยตนเอง** ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร
(ภายในวันที่ 16 ก.ย. 65)