

ประกาศงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ฉบับที่ 15/2565

เรื่อง การยื่นกู้ยืมเงินกองทุนฯ ภาคเรียนที่ 2/2565 ในระบบ DSL สำหรับนักศึกษากองทุนฯ ทุกกลุ่ม

(Update 14 ม.ค. 66)

นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่ได้กู้ยืมเงินในภาคเรียนที่ 1/2565 และมีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินในภาคเรียนที่ 2/2565 ขอให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ภาคเรียนที่ 2/2565 ([update 15 ธ.ค. 65](#)) ด้านท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม 2566

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2565

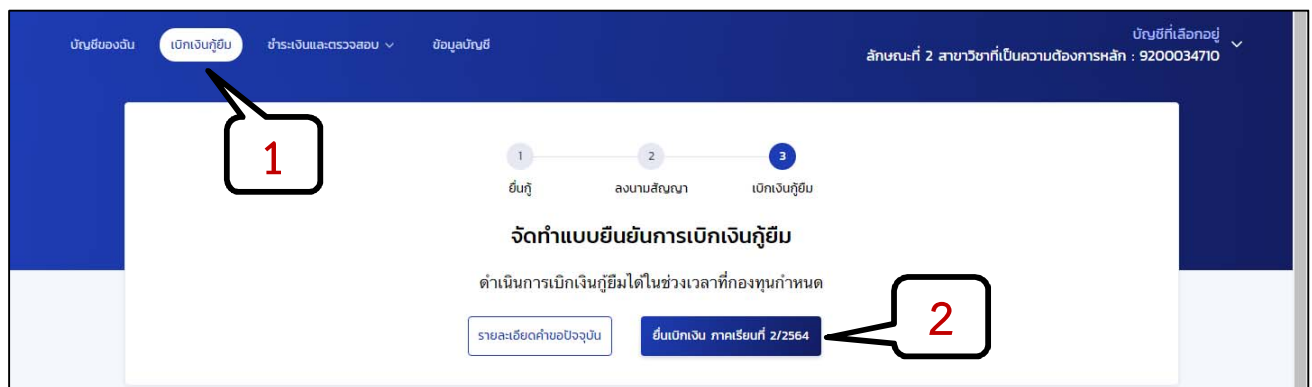
งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ
ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ภาคเรียนที่ 2/2565

(update 6 พ.ย. 65) (update 15 ธ.ค. 65) (update 14 ม.ค. 66)

ขั้นตอนที่	รายละเอียด
1	เข้าระบบ DSL เพื่อยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 2/2565 (วันที่ 1-3 ธ.ค. 65)
2	บันทึกข้อมูลการเบิกเงินกู้ยืม (วันที่ 1-3 ธ.ค. 65)
3	การพิมพ์แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม (วันที่ 1-3 ธ.ค. 65)
4	การเซ็นแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม ระหว่างเวลา 08.30-11.30 และ 13.30-16.30 น. (วันที่ 6-9 ธ.ค. 65) วันอังคารที่ 17 ธ.ค. 65 / วันจันทร์ที่ 19 ธ.ค. 65 / วันจันทร์ที่ 9 ม.ค. 66 วันพฤหัสบดีที่ 19 ม.ค. 66 เวลา 08.30-11.30 และ 13.30-16.30 น. (ครั้งสุดท้าย)
5	การจัดเรียงเอกสาร (ก่อนส่ง)
6	การส่งแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 5 (ทั้ง 2 ชุด) ส่งด้วยตนเอง ที่งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร ตามช่วงเวลาในขั้นตอนที่ 4 ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น. (ระหว่างวันที่ 6-9 ธ.ค. 65) วันพฤหัสบดีที่ 19 ม.ค. 66 เวลา 08.30-11.30 และ 13.30-16.30 น. (ครั้งสุดท้าย)

หากนักศึกษาไม่ดำเนินการตามเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่สามารถกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2565 ได้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบ DSL เพื่อยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 2/2565 (<https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>)



ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลการเบิกเงินกู้ยืม

เบิกเงินกู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

กรณารอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา	2564	ภาคเรียน	2
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่	ชั้นปีที่ 2

ชื่อสถานศึกษา
คณะ
หลักสูตร

3 **กรณารอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน** (ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา หรือค่าครองชีพ)

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้	49,650	บาท/ภาคเรียน
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้	47,200	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ *	กรุณาระบุ	บาท

4 **ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย** ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้

5 **ค่าครองชีพ** (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

เพดานค่าครองชีพต่อปี	36,000	บาท/ปี
เพดานค่าครองชีพต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน	18,000	บาท/ภาคเรียน

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	65,200	บาท
----------------------------	--------	-----

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

กรณาระบุเลขที่บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ สำหรับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ท่านต้องเปิดบัญชีพร้อมทรัพย์กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาใดก็ได้ก่อนเข้าสู่กระบวนการบันทึกแบบเบิกเงิน หากมีบัญชีพร้อมทรัพย์กับธนาคารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการบันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืมได้

ธนาคาร * ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี * ตรวจสอบ

ชื่อบัญชี * สาขา *

6

7 **การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม**

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม * แบบกระดาษ

ยกเลิก 8

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย
ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้

นักศึกษาสามารถระบุจำนวนเงินได้ ตามจำนวนเงิน
ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ **แต่ต้องไม่เกิน**
ค่าเล่าเรียนที่นักศึกษาสามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา	2564	ภาคเรียน	2
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่	ชั้นปีที่ 2
ชื่อสถานศึกษา			
คณะ			
หลักสูตร			

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้	49,650	บาท/ภาคเรียน
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้	47,200	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้	47,200	บาท

ค่าครองชีพ (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

เพดานค่าครองชีพต่อปี	36,000	บาท/ปี
เพดานค่าครองชีพต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน	18,000	บาท/ภาคเรียน

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	65,200	บาท
----------------------------	--------	-----

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชี	
ธนาคาร		สาขา	

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	แบบกระดาษ
--	-----------

ย้อนกลับ

ถัดไป

9



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

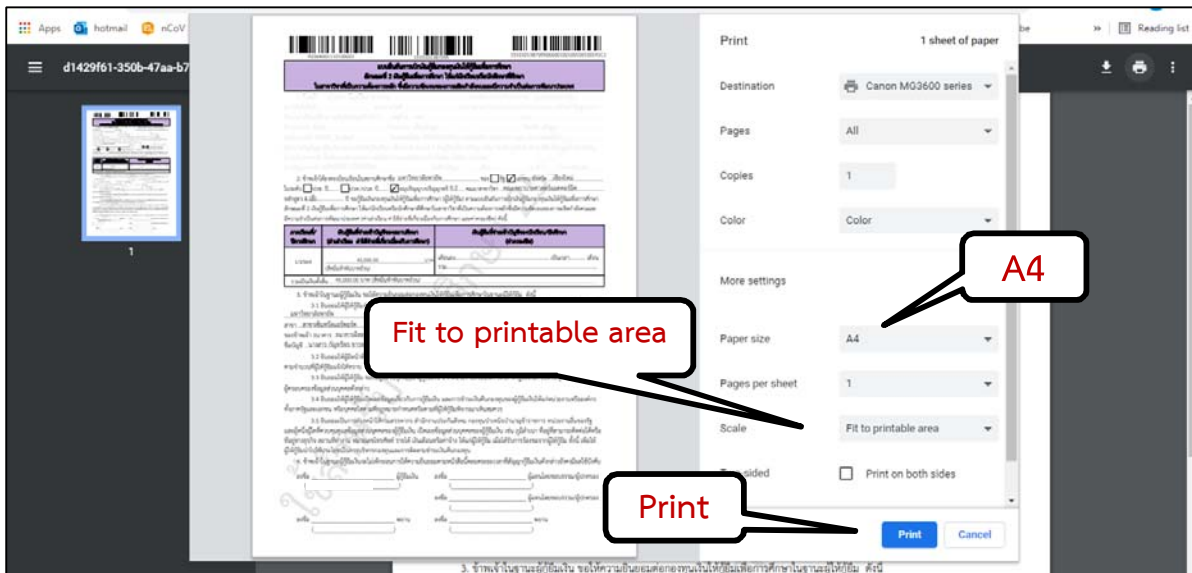
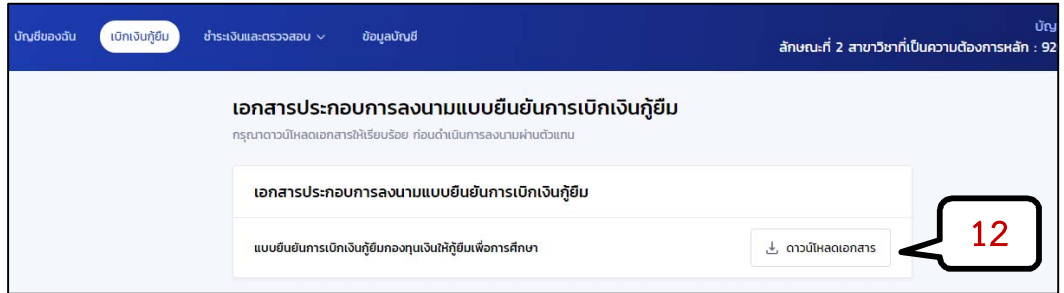
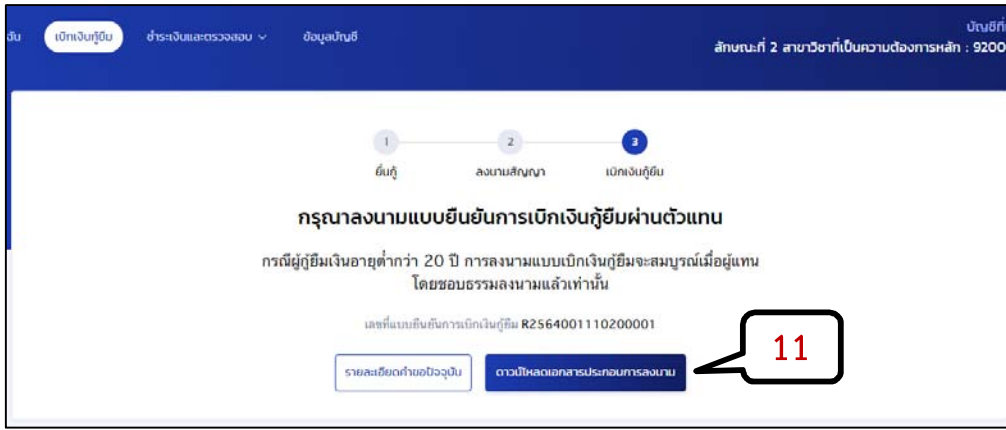
กรุณากลับสู่เมนูหลัก เพื่อรอดำเนินการลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน

เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม R2564001110200001

กลับไปหน้าหลัก

10

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม



- 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**

ขั้นตอนที่ 4 การยื่นแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม **ยื่นต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตามเวลาที่กำหนด**

เอกสารประกอบแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

ชื่อเอกสาร
1. แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์) จำนวน 2 ชุด

4.1 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม ด้วยปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงิน

**แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษา
ในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ**

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

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยื่น (ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ชีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

- วันที่ออกบัตร และ วันที่หมดอายุของบัตรประชาชนผู้กู้ยืม เขียนรูปแบบเหมือนกับรูปแบบที่ปรากฏในบัตรประชาชน
คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=สี่หลัก (ตัวอย่าง ออกให้เมื่อวันที่ 7 พ.ย. 2561)
- วันที่ทำสัญญา เป็นวันที่ที่นักศึกษาได้เขียนไว้ในสัญญาผู้ยืมที่เป็นกระดาษ (สามารถดูไฟล์สัญญาได้จากระบบ DSL)
วันที่=ตัวเลข เดือน=ชื่อเดือนเต็ม พ.ศ.=ตัวเลขสี่หลัก (ตัวอย่าง วันที่ทำสัญญา 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565)

4.2 การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ****ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ และลงนามให้เหมือนลายเซ็นในสัญญากู้ยืม****

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

การลงนามสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ผู้กู้ยืม และ ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

วิธีที่ 2 ผู้กู้ยืม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา (ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามมาก่อนแล้ว)

ขั้นตอนที่ 5 การจัดเรียงเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ **จำนวน 2 ชุด**

ชุดที่ 1

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

ชุดที่ 2

- 2.1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 2 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น)
- 2.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 2.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ) (**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)