

ปฏิทินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566 (ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566)

งานทุนการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอน	กลุ่มการกู้ยืม				
	เคยกู้ยืมใน ม.พายัพ			ไม่เคยกู้ยืมใน ม.พายัพ (กลุ่ม J)	
	ลักษณะที่ 1, 2 และ 3 (กลุ่ม B-H, M-Y)	ผู้เกินหลักสูตร (กลุ่ม L)	ลาออก-เข้าใหม่ (ใช้ลำดับที่เดิม)	ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป	ชั้นปีที่ 1 (รหัส 66)
1 ดาวน์โหลดแบบคำขอกู้ยืม ทางเว็บไซต์งานทุนฯ	6 ก.พ. 66 เป็นต้นไป				
2 ส่งแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 และเอกสารประกอบ (ส่งที่งานทุนการศึกษา)	6 - 28 ก.พ. 66 (เว้นวันหยุด)		ส่งแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 พร้อมสัญญาและแบบยืนยันฯ ในขั้นตอนที่ 7.6 *ให้นักศึกษาถ่ายรูปเอกสารทุกแผ่นเป็นไฟล์ JPG ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษ ทั้ง 4 ด้านเล็กน้อย เพื่อใช้ในการแนบไฟล์ในขั้นตอนที่ 4		
3 ลงทะเบียนเพื่อเข้าระบบ DSL	-		1 เม.ย. - 29 มิ.ย. 66		
4 ยืนยันคำขอกู้ยืม ในระบบ DSL	-		1 เม.ย. - 29 มิ.ย. 66		
5 ตรวจสอบรายชื่อแก้ไขแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101	1 เม.ย. 66		-		
6 ขั้นตอนการแก้ไขแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101					
6.1 รับแบบคำขอกู้ยืมเพื่อแก้ไข	1 - 8 เม.ย. 66 (เว้นวันหยุด)		-		
6.2 ดำเนินการแก้ไขแบบคำขอกู้ยืม	1 เม.ย. - 30 เม.ย. 66				
6.3 ส่งแบบคำขอกู้ที่แก้ไขแล้ว	18 - 30 เม.ย. 66 (เว้นวันหยุด)				
7 ขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืม (ติดตาม รายละเอียดเพิ่มเติม ทางเว็บไซต์งานทุนการศึกษา)					
7.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เซ็นยืนยันและ ค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนที่ 1	-		11-21 ก.ค. 66		
7.2 บันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม ในระบบ DSL					
7.3 พิมพ์สัญญากู้ยืม					
7.4 บันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม					
7.5 พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม					
7.6 ทำสัญญาและลงนามในแบบยืนยันฯ พร้อมส่ง ณ งานทุนการศึกษา			17-21 ก.ค. 66		

ปฏิทินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566 (ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566)

งานทุนการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอน	กลุ่มการกู้ยืม				
	เคยกู้ยืมใน ม.พายัพ			ไม่เคยกู้ยืมใน ม.พายัพ (กลุ่ม J)	
	ลักษณะที่ 1, 2 และ 3 (กลุ่ม B-H, M-Y)	ผู้เกินหลักสูตร (กลุ่ม L)	ลาออก-เข้าใหม่ (ใช้ลำดับที่เดิม)	ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป	ชั้นปีที่ 1 (รหัส 66)
8 ประกาศวงเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 1	20 พ.ค. 66			-	
9 ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1	29 พ.ค. - 25 มิ.ย. 66				
10 พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน					
11 ชำระเงินค่าเล่าเรียนตามใบแจ้งยอดการชำระเงิน					
12 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เซ็นยืนยัน และจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนที่ 1	11 ก.ค. 66			-	
13 บันทึกข้อมูลการเบิกเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 1	11-14 ก.ค. 66				
14 พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 1					
15 ลงนาม พร้อมส่งแบบยืนยัน ณ งานทุนการศึกษา					
16 ประกาศวงเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 2	12 ต.ค. 66			16 ต.ค. - 12 พ.ย. 66	
17 ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2	27 พ.ย. 66				
18 พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน					
19 ชำระเงินค่าเล่าเรียนตามใบแจ้งยอดการชำระเงิน					
20 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เซ็นยืนยัน และจำนวนเงินค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนที่ 2	27 พ.ย. 66			28 พ.ย. - 1 ธ.ค. 66	
21 บันทึกข้อมูลการเบิกเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 2	28 พ.ย. - 1 ธ.ค. 66				
22 พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม					
23 ลงนาม พร้อมส่งแบบยืนยัน ณ งานทุนการศึกษา					

หมายเหตุ 1. วัน และ เวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ขอให้ติดตามประกาศจากงานทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. งานทุนการศึกษาหยุดทำการ วันเสาร์-อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์

3. ติดต่องานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833 / facebook: SLFPYU