

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม J และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
1	เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL
2	บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม
3	การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม (แนบเป็นไฟล์รูปภาพ) **แนบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ ให้ส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน ในขั้นตอนที่ 11**
4	บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และแนบคำขอกู้ยืมผ่านการตรวจสอบจากสถานศึกษา
5	การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม
6	การพิมพ์สัญญากู้ยืม
7	การบันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
8	การพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
9	การเซ็นสัญญา และเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น.
10	การจัดเรียงเอกสาร ก่อนส่ง
11	การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแนบคำขอกู้ยืม นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 (ทั้ง 2 ชุด) พร้อมแนบคำขอกู้ยืม ด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น.

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL

ไฟล์รูปถ่ายเอกสารที่นำเข้าสู่ระบบ DSL ในขั้นตอนการยื่นคำขอกู้ยืม ต้องเป็นรูปถ่ายของเอกสารแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 ที่ download จากเว็บไซต์งานทุนการศึกษา (<http://sta.payap.ac.th/scholar/SLFPYU.html>)

เอกสารผู้กู้ยืม

1.1.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม

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

1.1.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (ผู้กู้ยืม)

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

1.2 เอกสารของบิดา

1.2.1 สำเนาบัตรประชาชนบิดา

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

1.2.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (บิดา)

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

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

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

1.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

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

1.2.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับบิดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะชื่อไฟล์ 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 บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ยื่นยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ยื่นคำขอสำเร็จ

ข้อมูลการศึกษา

กรณกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษาที่ยื่นกู้

ระดับการศึกษา *
ปริญญาตรี

ปีการศึกษา * ภาคเรียน *
2564 1

จังหวัด *
เชียงใหม่

ชื่อสถาบันศึกษา *
มหาวิทยาลัยพายัพ

สามารถพิมพ์ชื่อของสถานศึกษาลงในช่องค้นหาได้

คณะ *
กรุณาเลือก
คณะนิติศาสตร์
คณะบริหารธุรกิจและวิทยาศาสตร์
คณะบัญชี เศรษฐศาสตร์และการเงิน
คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค
คณะเภสัชศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และนิเทศศาสตร์
วิทยาลัยครูศรีศิลป์
วิทยาลัยพระคริสตธรรมแม่ทมิฬารี

หลักสูตร
กรุณาเลือก
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยพายัพ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานานาชาติและวัฒนธรรมจีน มหาวิทยาลัยพายัพ
หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยพายัพ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยพายัพ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร
6 ปี

เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาก่อนหน้า/ระดับการศึกษาก่อนหน้า
3.79

รหัสนักเรียน/นักศึกษา *
XXXXXXXXXX

ยื่น0ที่ระบุ *
กรุณาเลือก
ชั้นปีที่ 1
ชั้นปีที่ 2
ชั้นปีที่ 3
ชั้นปีที่ 4
ชั้นปีที่ 5
ชั้นปีที่ 6

2.1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมผู้กู้ยืมเงิน)

คน

ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะดีที่กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

ใช่ ไม่ใช่

ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะดีที่กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

ใช่ ไม่ใช่

ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย *

ใช่ ไม่ใช่

ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ *

ใช่ ไม่ใช่

ไม่เป็นผู้ที่ขึ้นหรือเคยเป็นผู้ที่ติดต้องชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะดีชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว *

ใช่ ไม่ใช่

ข้อมูลอาชีพ

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย

สถานภาพตามกฎหมาย *

กรุณาเลือก

2.2 บันทึกข้อมูลบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

ข้อมูลผู้ปกครอง

กรุณากรอกข้อมูลผู้ปกครองทั้งหมด

ข้อมูลบิดา

สถานะ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

กรณีที่ไม่ใช่บิดา มารดา กรุณาเพิ่มข้อมูลบุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลบุคคลที่ระบุเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จะเป็นข้อมูลที่แสดงในการส่งข้อมูลกู้ยืมเงิน และมีผลต่อการลงนามสัญญา

+ เพิ่มบุคคลอื่น

ข้อมูลบิดา

สถานะ *
ไม่มีตัวตน

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา
กรุณาเลือก

อาชีพ *
กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *
ไม่มีตัวตน

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล ระดับการศึกษา
กรุณาเลือก

อาชีพ *
กรุณาเลือก

ข้อสังเกต

- รายได้ต่อปี **ต้องเท่ากับ** จำนวนเงินที่มีการรับรอง ใน กยศ.102 หรือ หนังสือรับรอง **อัตราเงินเดือน คูณ 12**
- กรณีบิดามารดาแยกทางกัน/หย่าร้าง ให้นักศึกษาเลือกสถานะ **“ไม่ทราบข้อมูล”**

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้าที่ 6/16

2.3 ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน
กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงินหลังจากนี้ กรุณากรอกข้อมูลในส่วนล่างสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)



2.4 รับรองข้อมูลการยื่นกู้

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)

ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง **ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน** ยืมคำขอสำเร็จ

ระบบได้รับข้อมูลคำขอแล้ว
กรุณาแนบเอกสารเพื่อให้กระบวนการยื่นกู้สมบูรณ์

[กลับไปหน้าหลัก](#) [แนบเอกสาร](#)

ขั้นตอนที่ 3 การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม

แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ยืนยันเอกสารประกอบการพิจารณา สำเร็จ

แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

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

เอกสารประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 419.19 KB

ขนาดไฟล์ 128.80 KB

เอกสารประกอบการพิจารณาบิดา

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 503.01 KB

ขนาดไฟล์ 147.53 KB

เอกสารประกอบการพิจารณามารดา

หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

เอกสารประกอบการพิจารณาบิดา

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 474.34 KB

ขนาดไฟล์ 143.55 KB

เอกสารประกอบการพิจารณามารดา

หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

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

ดำเนินการสำเร็จ

กรุณารอผลจากหน่วยงานภายนอก โดยระบบจะแจ้งภายใน 1 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หลังคำขอผ่านการตรวจสอบ

ยืนยัน เงินกู้

1 ยืนยัน 2 ลงนามสัญญา 3 เงินกู้ยืม

คำขอผ่านการตรวจสอบจากระบบ

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคำขอยืม **ดำเนินการต่อ**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

ระบุข้อมูล

กรุณาระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน + เพิ่มที่อยู่อื่น

ข้อมูลที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ยกเลิก **ถัดไป**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

ยืนยันคำขอยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอสินเชื่อ หลังจากนี้บุคคลที่ระบุข้อมูลไว้ในส่วนต่างๆของแบบยื่นขยืมแล้ว

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยืนยัน

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่ให้เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายอมรับว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไปเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอเว้นเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันกลับ **ดำเนินการต่อ**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

✓

ระบบส่งคำขอยืมกู้ให้สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผลจากสถานศึกษา

กลับมาหน้าหลัก

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

ยื่นกู้ เบิกเงินกู้ยืม

1 ยื่นกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ
กรุณาดำเนินการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน **ดำเนินการต่อ**

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน
กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ธนาคาร * เลขที่บัญชี * **ตรวจสอบ**

ชื่อบัญชี * สาขา *

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน * แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน * สัญญาแบบทั่วไป สัญญาตามหลักค่างานฉลุลาน

ยืนยัน **ถัดไป**

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนดำเนินการ เนื่องจากมีผลต่อการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หลังจากนี้ขอรับทราบเรื่องข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนข้อมูลของแบบยืนยัน คำขอ

ข้อมูลบัญชี

ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี

ธนาคาร สาขา

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืม แบบกระดาษ ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาแบบทั่วไป

รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลงนามอิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อ พจนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้ทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยัน **ยืนยันข้อมูล**

บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

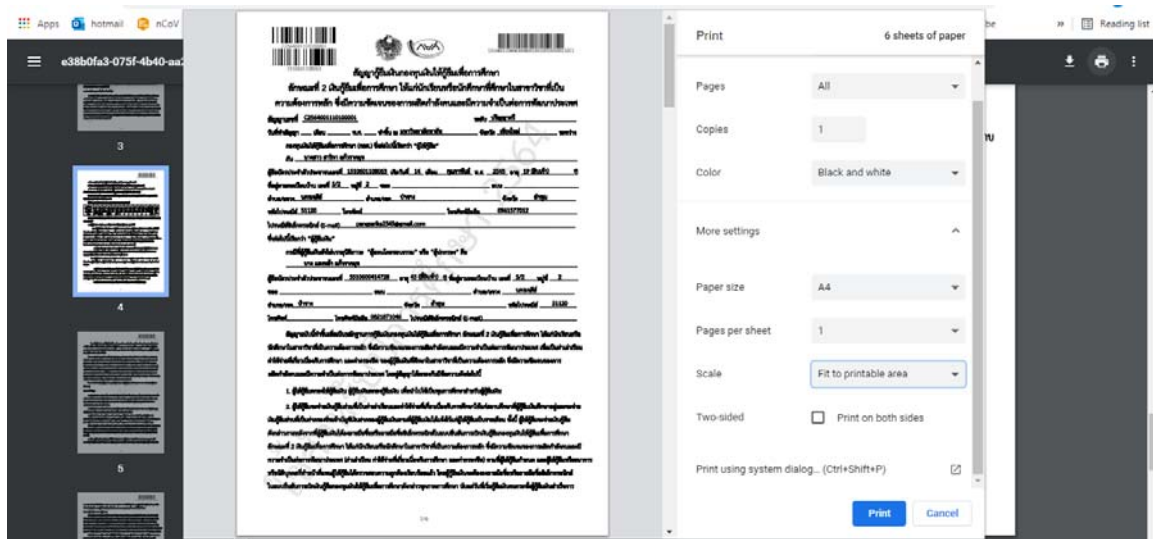
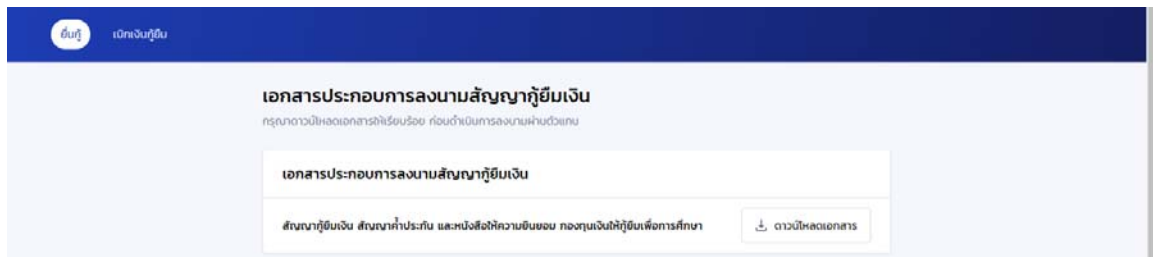
กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

กลับหน้าหลัก

ข้อสังเกต

1. บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ เป็นบัญชีเดียวกับบัญชีที่แนบไว้ในแบบคำขอกู้ยืม
2. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อบัญชี และ สาขา หากพบที่ไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่องานทุนการศึกษาทางโทรศัพท์

ขั้นตอนที่ 6 การพิมพ์สัญญากู้ยืม



ข้อสังเกต

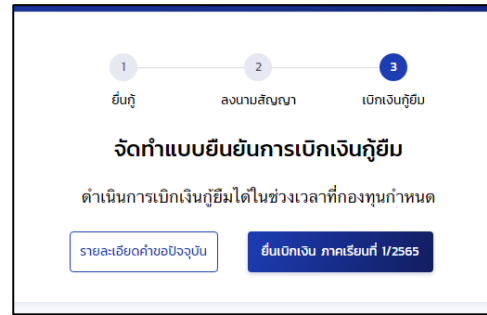
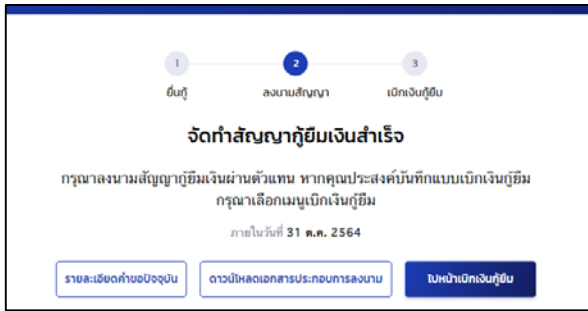
1. สามารถพิมพ์ได้ทั้ง ขาว-ดำ และ สี (กรณีเป็นหมึกสี ให้มีสีครบทุกสี)
2. ใช้กระดาษขนาด A4 ความหนา 70-80 แกรม ในการพิมพ์สัญญา
3. พิมพ์สัญญา จำนวน 2 ชุด (สัญญา 1 ชุด มี 7 แผ่น)
(ผู้กู้ยืมอาจพิมพ์สัญญามากกว่า 2 ชุด เพื่อสำรองไว้ กรณีเขียนข้อมูลหรือเซ็นสัญญาผิด)
4. พิมพ์สัญญาด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

**หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน
นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเซ็นสัญญาใหม่**

การตั้งค่าการพิมพ์

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

ขั้นตอนที่ 7 การบันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม



กู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

เบิกเงินกู้ยืม
กรณีสืบค้นข้อมูลกิจกรรมของระบบ

ข้อมูลการศึกษา

ปีการศึกษา	2564	ภาคเรียน	1
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่	ชั้นปีที่ 2
ชื่อสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยพายัพ		
คณะ	คณะศึกษาศาสตร์และคหกรรมศาสตร์		
หลักสูตร	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์		

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามใบสถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้	47,800	บาท/ภาคเรียน
ส่วนค่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้บนภาคเรียนนี้	47,800	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้จะเบิกในภาคเรียนนี้ *	<input type="text" value="0"/>	บาท

ค่าครองชีพ (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

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

ยอดรวมจำนวนเงินขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

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

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี: เลขที่บัญชี:

ธนาคาร: สาขา:

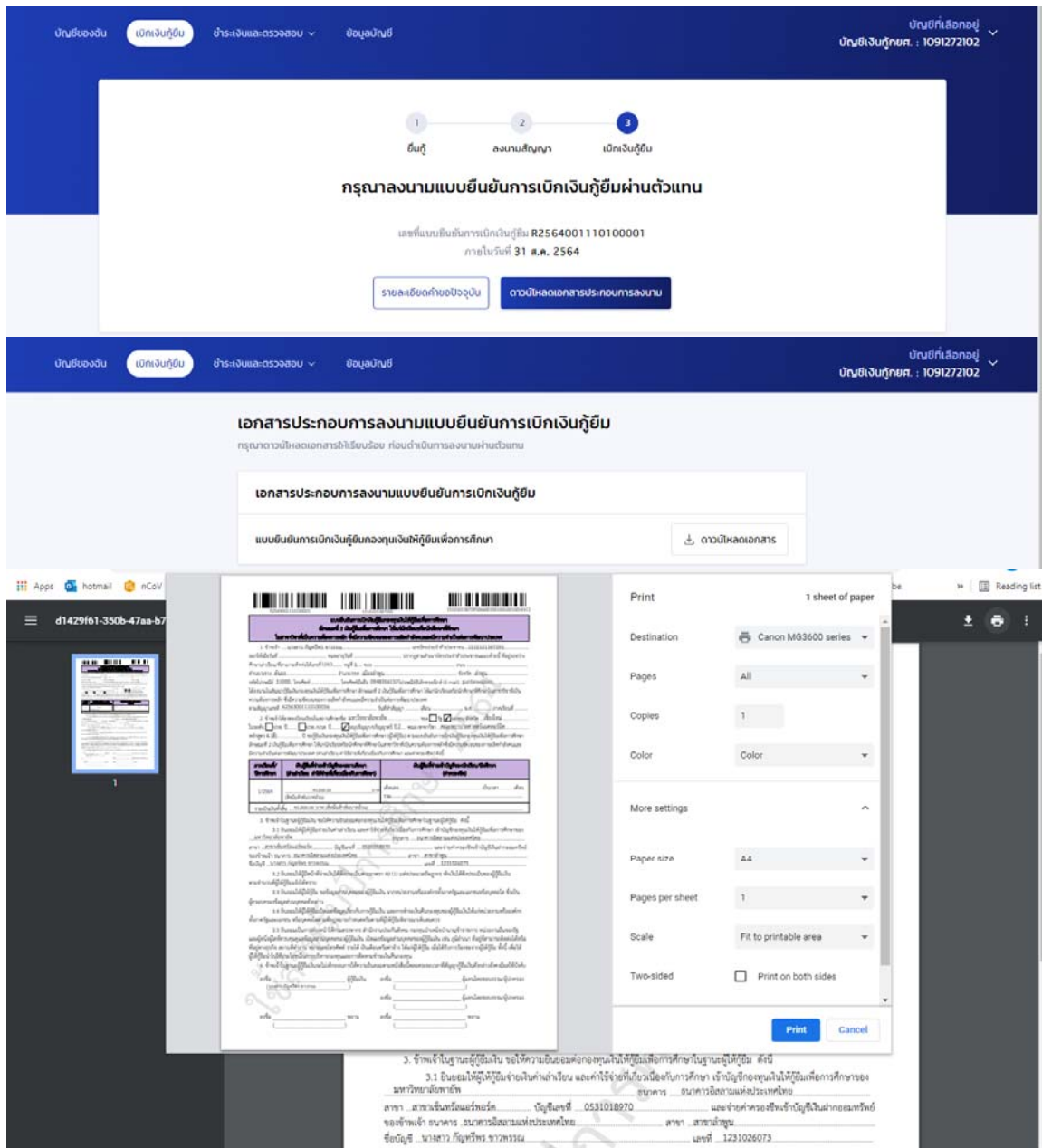
การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม แบบกระดาษ

ข้อสังเกต

- คลิกเลือก เงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียนฯ” และ/หรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
- บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศ **ฉบับที่ 6/2567 (เว็บไซต์งานทุนการศึกษา) ที่มีชื่อของนักศึกษา**
- เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืม



ข้อสังเกต

1. สามารถพิมพ์ได้ทั้ง ขาว-ดำ และ สี (กรณีเป็นหมึกสี ให้มีสีครบทุกสี)
2. ใช้กระดาษขนาด A4 ความหนา 70-80 แกรม ในการพิมพ์
3. พิมพ์แบบยื่นยื่น จำนวน 2 ชุด (แบบยื่นยื่น 1 ชุด มี 1 แผ่น)
(ผู้กู้ยืมอาจพิมพ์มากกว่า 2 ชุด เพื่อสำรองไว้ กรณีเขียนข้อมูลหรือเซ็นแบบยื่นยื่นผิด)
4. พิมพ์แบบยื่นยื่นด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเซ็นแบบยื่นยื่นใหม่

การตั้งค่าการพิมพ์

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

9.3 การลงนามในสัญญากู้ยืม และแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม ****ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ****

9.3.1 ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ

9.3.2 ลงนามพยาน 1 คน

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน (_____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
	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 (สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม J และ นักศึกษาที่เปลี่ยนหลักสูตร)

1. สัญญากู้ยืม ชุดที่ 1

- 1.1 สัญญากู้ยืมชุดที่ 1 (สัญญากู้ยืม 1 ชุด มี 7 แผ่น)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ)
(**เจ้าของเอกสารเซ็น**รับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.4 แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยื่นรับ 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) กรณีนักศึกษาเคยกู้ยืมในมหาวิทยาลัยแพทย์ จำนวนชั่วโมงต้องไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมง
 - 17.2) กรณีนักศึกษาไม่เคยกู้ยืมในมหาวิทยาลัยแพทย์ ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 11 การส่งสัญญากู้ยืม แบบยื่นรับการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม

นักศึกษาส่งเอกสารในชั้นตอนที่ 10 (ทั้ง 2 ชุด) และแบบคำขอกู้ยืม ส่งด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร