

งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ปีการศึกษา 2568 (update 3 ก.พ. 68)

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

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม A และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
1	เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL
2	บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม
3	การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม (แนบเป็นไฟล์รูปภาพ) <b>**แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ ให้ส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน ในขั้นตอนที่ 11**</b>
4	บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และแบบคำขอกู้ยืมผ่านการตรวจสอบจากสถานศึกษา
5	การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม
6	การพิมพ์สัญญากู้ยืม ( 2 ชุด)
7	การบันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม
8	การพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ( 2 ชุด)
9	การเซ็นสัญญา และเซ็นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ระหว่างเวลา 08.30-11.30 น. และ 13.30-16.30 น.
10	<b>การจัดเรียงเอกสาร ก่อนส่ง</b>
11	<b>การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม</b> นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 ส่งด้วยตนเอง 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
- วิทยาลัยพระคริสตธรรมเมทกัลวารีย์

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

ย้อนกลับ      ถัดไป

## 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

ไม่เป็นผู้ที่มีบ้านหรือเคยเป็นผู้ที่คิดเช่าหรือซื้อบ้านกับกองทุน เว้นแต่จะใช้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว \*

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 \*  
ไม่มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน \*

คำนำหน้าชื่อ \* ชื่อ \* นามสกุล \*

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ \*

อีเมล ระดับการศึกษา  
กรุณาเลือก

อาชีพ \*  
กรุณาเลือก

#### ข้อมูลมารดา

สถานะ \*  
ไม่มีชีวิตอยู่

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 6/15

### 2.3 ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

**ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน**  
กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงินหลังจากนี้ กรุณากรอกข้อมูลการยืนยันกู้ยืมในส่วนล่างสุดของแบบยืนยันคำขอ

**ข้อมูลคำขอ**

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

**รับรองข้อมูลการยืนยันกู้**

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ  
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)


### 2.4 รับรองข้อมูลการยืนยันกู้

**รับรองข้อมูลการยืนยันกู้**

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ  
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)

ข้อมูลการศึกษา    ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง    **ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน**    ยืมคำขอสำเร็จ



**ระบบได้รับข้อมูลคำขอแล้ว**  
กรุณาแนบเอกสารเพื่อให้กระบวนการยืนยันกู้ยืมสมบูรณ์

[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

##### หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

##### เอกสารประกอบการพิจารณามารดา

หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 474.34 KB

ขนาดไฟล์ 143.55 KB

##### หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

ขนาดไฟล์ 158.54 KB

ขนาดไฟล์ 74.21 KB

### ดำเนินการสำเร็จ

กรุณารอผลจากหน่วยงานภายนอก โดยระบบจะแจ้งภายใน 1 วันทำการ

#### 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



## ขั้นตอนที่ 4 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หลังคำขอผ่านการตรวจสอบ

ยืนยัน | เปิดเงินกู้ยืม

1 ยืนยัน   2 ลงนามสัญญา   3 เปิดเงินกู้ยืม

### คำขอผ่านการตรวจสอบจากระบบ

กรุณาระบุข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคำขอยังปัจจุบัน | **ดำเนินการต่อ**

---

ระบุข้อมูล   ยืนยัน   สำเร็จ

#### ระบุข้อมูล

กรุณาระบุข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน    + เพิ่มที่อยู่อื่น

ข้อมูลที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

**ยกเลิก**   **ถัดไป**

---

ระบุข้อมูล   ยืนยัน   สำเร็จ

#### ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

**กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอสินเชื่อ หลังจากนี้ข้อมูลรับรองข้อมูลในส่วนต่างๆของแบบยื่นขื่นคำขอ**

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน


รับรองข้อมูลการยืนยัน

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่ให้เป็นความจริงทุกประการ  
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอมอบเงินโอนในการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

**ยืนยันกลับ**   **ดำเนินการต่อ**

---

ระบุข้อมูล   ยืนยัน   สำเร็จ



### ระบบส่งคำขอยืนยันให้สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว

กรุณาการตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผลจากสถานศึกษา

**กลับมาหน้าหลัก**

## ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

เริ่มกู้ เปิดเงินกู้ยืม

1 ยืมกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เปิดเงินกู้ยืม

**คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ**  
กรุณาดำเนินการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน ดำเนินการต่อ

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน  
กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

**บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ**

ธนาคาร \* เลขที่บัญชี \* ตรวจสอบ

ชื่อบัญชี \* สาขา \*

**การลงนามสัญญา**

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืมเงิน \*  แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน \*  สัญญาแบบทั่วไป  สัญญาตามหลักค่างานฉลวย

ย้อนกลับ ดำเนิน

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

**ยืนยันข้อมูล**  
กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เนื่องจากมีผลต่อการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หลังจากนี้คุณจะได้รับข้อมูลการขึ้นบัญชีในส่วนข้อมูลของระบบเงินกู้ยืม

**ข้อมูลบัญชี**

ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี

ธนาคาร สาขา

**การลงนามสัญญา**

ประเภทการลงนามบนสัญญากู้ยืม แบบกระดาษ ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาแบบทั่วไป

**รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน**

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลงนามอิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อโทษฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้ทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ ยืนยันข้อมูล

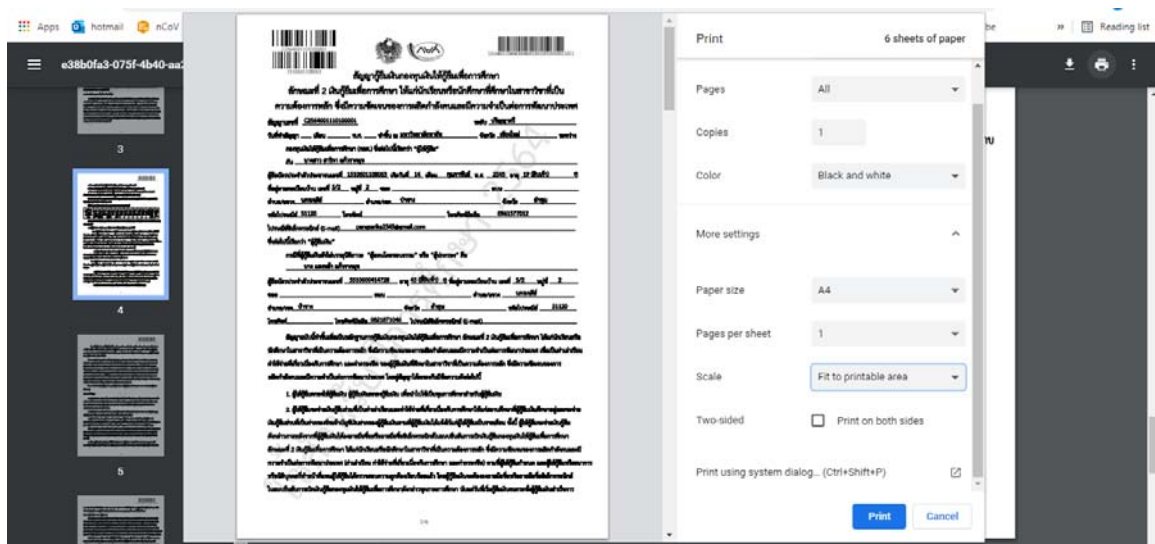
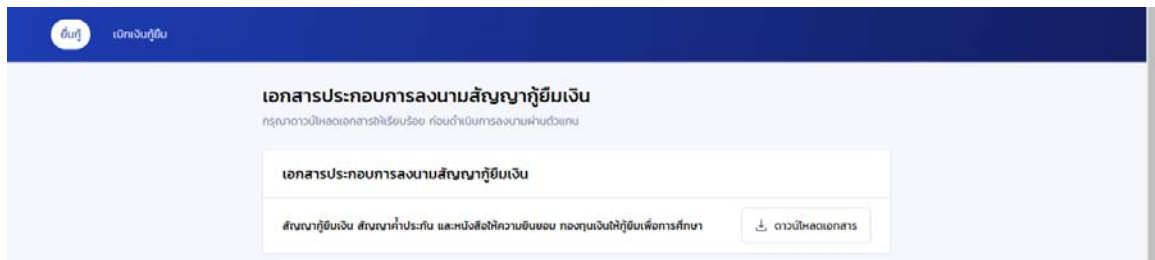
**บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ**  
กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

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. พิมพ์สัญญาดำ้วยเครื่องพิมพ์ระบบ 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 ยืมกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

### จัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน หากคุณประสงค์บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม กรุณาเลือกเมนูเบิกเงินกู้ยืม

ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

รายละเอียดค่าขอปัจจุบัน ตารางบิลเอกสารประกอบการลงนาม [ไปหน้าเบิกเงินกู้ยืม](#)

1 ยืมกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

### จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ดำเนินการเบิกเงินกู้ยืมได้ในเวลาที่กองทุนกำหนด

[รายละเอียดค่าขอปัจจุบัน](#) [ยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2565](#)

กู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

### เบิกเงินกู้ยืม

กรณีสืบค้นข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาตรวจสอบ

#### ข้อมูลการศึกษา

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

**ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา** (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

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

**ค่าครองชีพ** (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

ยอดรวมค่าครองชีพต่อปี	36,000	บาท/ปี
ยอดรวมค่าครองชีพต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน	18,000	บาท/ภาคเรียน

#### ยอดรวมจำนวนเงินขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

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

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี	<input type="text"/>	เลขที่บัญชี	<input type="text"/>
ธนาคาร	<input type="text"/>	สาขา	<input type="text"/>

#### การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

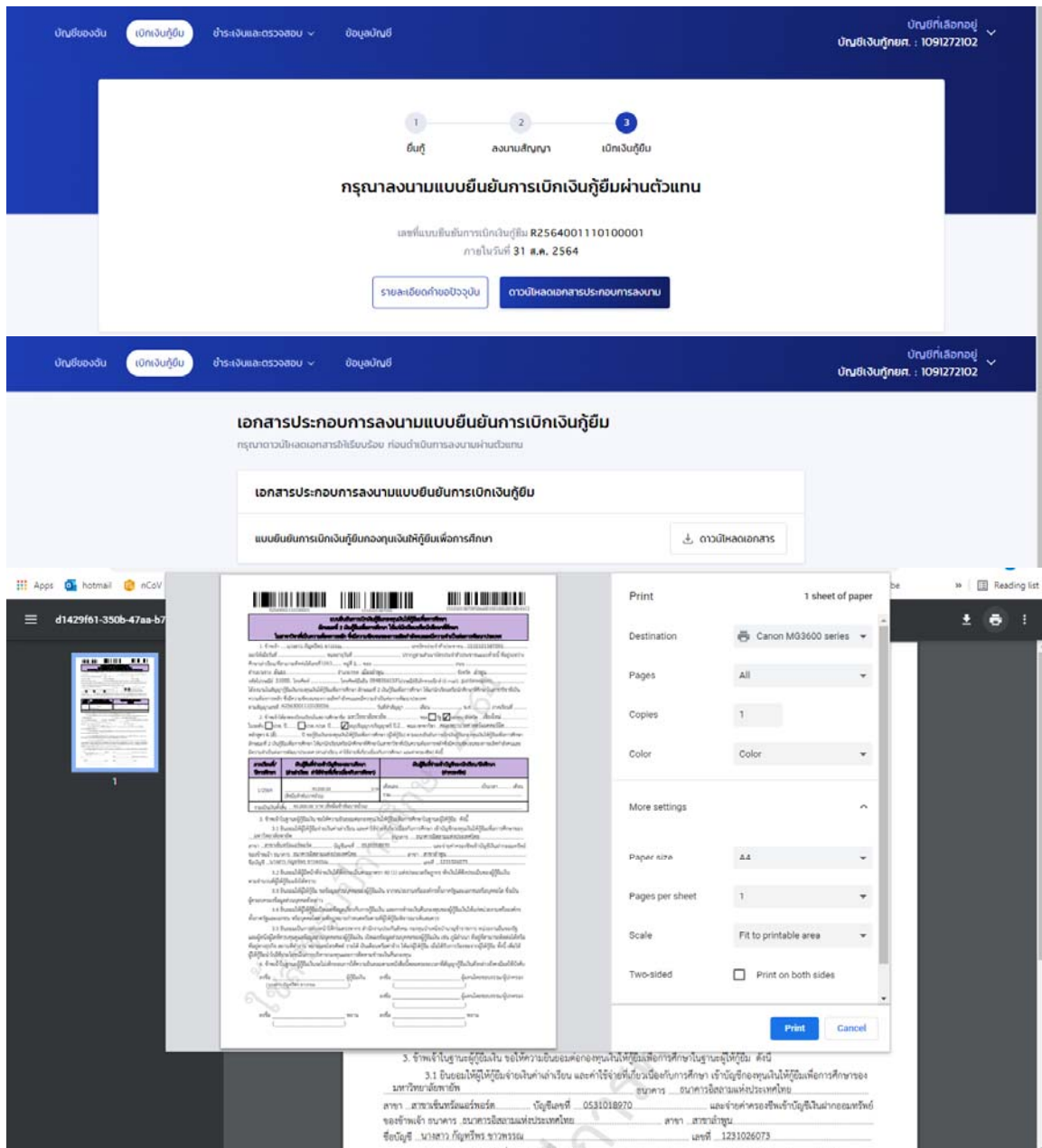
ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม  แบบกระดาษ

[ยกเลิก](#) [ถัดไป](#)

### ข้อสังเกต

- คลิกเลือก  เงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียนฯ” และ/หรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
- บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศ **ฉบับที่ 6/2568 (เว็บไซต์งานทุนการศึกษา) ที่มีชื่อของนักศึกษา**
- เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

## ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม



- 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



### 9.3 การลงนามในสัญญากู้ยืม และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม **\*\*ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ\*\***

#### 9.3.1 ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ

#### 9.3.2 ลงนามพยาน 1 คน

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

บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
กับผู้กู้ยืมลงนาม

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. สัญญากู้ยืมและแบบยืนยันฯ 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 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น)

#### 2. สัญญากู้ยืมและแบบยืนยันฯ ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนชุดที่ 1

#### 3. แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ (จำนวน 1 ชุด)

- 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 แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม

นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 **ส่งด้วยตนเอง** ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร