

ประกาศงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ฉบับที่ 10/2568

เรื่อง กำหนดการการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL และ การทำสัญญากู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

(สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม A ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล)

(Update 9 ก.ย. 68)

ขั้นตอนที่	วันที่
4 ยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL	9-10 ก.ย. 68
7 ขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืม (ติดตาม รายละเอียดเพิ่มเติม ทางเว็บไซต์งานทุนการศึกษา)	
7.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เซ็นยืนยันฯ และจำนวนเงินค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนที่ 1	12-15 ก.ย. 68
7.2 บันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม ในระบบ DSL	
7.3 พิมพ์สัญญากู้ยืม	
7.4 บันทึกข้อมูลแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินตามประกาศฉบับที่ 8/2568)	
7.5 พิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	14-15 ก.ย. 68
7.6 ทำสัญญาและลงนามในแบบยืนยันฯ พร้อมส่งแบบคำขอกู้ยืม ณ งานทุนการศึกษา วันอาทิตย์ที่ 14 ระหว่างเวลา 13.30 – 16.30 น. วันจันทร์ที่ 15 ระหว่างเวลา 08.30 – 11.30 น. และ 13.30 – 16.30 น.	
7.7 ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนผู้ปกครอง (ติดตามรายละเอียดทางเว็บไซต์งานทุนการศึกษา)	1-30 ก.ย. 68

ขอให้ นักศึกษา กลุ่ม A ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นักศึกษา Download และดำเนินการในระบบ DSL ตามขั้นตอนในประกาศ “[ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL](#)” ขั้นตอนที่ 4 เป็นต้นไป (http://sta.payap.ac.th/scholar/SLFPYU/PR/PR_2568/DSL_Step_68.pdf) เอกสารแนบท้าย 1
2. ยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL (<https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login>)
3. บันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืมเงิน
4. บันทึก “จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้” เท่ากับ จำนวนเงินในแบบคำขอกู้ยืม กยศ. 101 หน้าที่ 5 ข้อ 16.1.1 วงเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน

ประกาศ ณ วันอังคารที่ 9 กันยายน 2568



งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ปีการศึกษา 2568 (update 28 ส.ค. 68)

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

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม A และ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา
1	เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL
2	บันทึกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอกู้ยืม
3	การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม (แนบเป็นไฟล์รูปภาพ) **แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ ให้ส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน ในขั้นตอนที่ 11**
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	การจัดเรียงเอกสาร ก่อนส่ง
11	การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม 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) แกะชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Mother.jpg

1.3.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (มารดา)

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

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

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

1.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

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

1.3.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับมารดาที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะชื่อไฟล์ 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) แกะชื่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม_ID_Other1.jpg

1.4.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

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

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

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

1.4.4 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้เซ็นรับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ กยศ.102

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

1.4.5 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน (สำหรับผู้ที่ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

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

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันค่าของกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา
ข้อมูลส่วนตัว
ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
ยืนยันค่าของกู้ยืมเงิน
ยื่นคำขอสำเร็จ

ข้อมูลการศึกษา

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษาที่ยื่นกู้

ระดับการศึกษา *

ปริญญาตรี

ปีการศึกษา *

2564

ภาคเรียน *

1

จังหวัด *

เชียงใหม่

ชื่อสถานศึกษา *

มหาวิทยาลัยพายัพ

คณะ *

กรุณาเลือก

คณะนิติศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและวิทยาการสารสนเทศ

คณะบัญชี เศรษฐศาสตร์และการเงิน

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

คณะวิทยาศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

วิทยาลัยพระปริยัติธรรมแม่ฟ้าหลวง

หลักสูตร

กรุณาเลือก

คณะนิติศาสตร์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยา มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์และวัฒนธรรมจีน มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศ มหาวิทยาลัยพายัพ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยพายัพ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร

6 ปี

เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาที่จบ/ระดับการศึกษาที่จบแล้ว

3.79

รหัสประจำตัวนักศึกษา *

XXXXXXXXXX

ยืนยันที่จะกู้ *

กรุณาเลือก

ชั้นปีที่ 1

ชั้นปีที่ 2

ชั้นปีที่ 3

ชั้นปีที่ 4

ชั้นปีที่ 5

ชั้นปีที่ 6

ย้อนกลับ

ถัดไป

2.1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมผู้กู้ยืมเงิน)

-

0

+

คน

ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะดีที่กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

เป็นผู้กู้ยืมเงินและเงินช่วยเหลือหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเดิมเวลา เว้นแต่จะดีที่กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด *

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย *

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ *

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

เป็นผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะดีชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว *

☐

ใช่

☐

ไม่ใช่

ข้อมูลอาชีพ

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย

สถานภาพตามกฎหมาย *

กรุณาเลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

2.2 บันทึกข้อมูลบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

ข้อมูลผู้ปกครอง

กรุณาระบุข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

ข้อมูลบิดา

สถานะ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

กรณีไม่มีบิดา มารดา กรุณาเพิ่มข้อมูลบุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลบุคคลที่จะเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จะเป็นข้อมูลที่แสดงในการให้กู้ยืมเงิน และมีผลต่อการดำเนินงานให้กู้ยืม

+ เพิ่มบุคคลอื่น

ข้อมูลบิดา

สถานะ *

มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล

ระดับการศึกษา

กรุณาเลือก

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อมูลมารดา

สถานะ *

มีชีวิตอยู่

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลือก

เบอร์โทรศัพท์บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล

ระดับการศึกษา

กรุณาเลือก

อาชีพ *

กรุณาเลือก

ข้อสังเกต

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

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

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ โทรศัพท์ 0-5324-1255 ต่อ 7833

หน้าที่ 7/15

2.3 ยืนยันคำขอยืมเงิน

ยืนยันคำขอยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอยืมเงิน หลังจากนี้กรณีสืบหาข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนต่างสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☐

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่ได้เป็นความจริงทุกประการ
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ได้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอแนบยื่นใบการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

ยืนยันคำขอ

2.4 รับรองข้อมูลการยื่นกู้

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

☒

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลที่ได้เป็นความจริงทุกประการ
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ได้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอแนบยื่นใบการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ

ยืนยันคำขอ

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ยืนยันคำขอยืมเงิน

ยื่นคำขอสำเร็จ

✓

📄

ระบบได้รับข้อมูลคำขอแล้ว
กรุณาแนบเอกสารเพื่อให้กระบวนการยื่นกู้สมบูรณ์

กลับไปหน้าหลัก

แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา

สำเร็จ

แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

กรุณานำแบบเอกสารแนบมาแนบเพื่อใช้ในการกู้ยืม
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

+ 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.ตัวบรรจงได้ลายเซ็น)
5. เอกสาร 1 แผ่น ต่อ 1 ไฟล์
6. รูปภาพที่ถ่ายจะต้องเป็นลักษณะแนวระนาบ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
7. ก่อนนำไฟล์เข้าระบบ DSL หมุนปรับไฟล์ภาพ (Rotate) ให้อยู่ในแนวตั้ง

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

บันทึก

บันทึกข้อมูล

1

2

3

บันทึก

ลงทะเบียนสัญญา

บันทึกเงินกู้ยืม

คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ

กรุณาดำเนินการจัดการทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขอเงินกู้ยืม

ดำเนินการต่อ

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

กรุณากรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ธนาคาร *

เลขที่บัญชี *

ตรวจสอบ

ชื่อบัญชี *

สาขา *

การลงทะเบียนสัญญา

ประเภทการลงทะเบียนสัญญากู้ยืมเงิน *

☒ แบบกระด้าง

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน *

☒ สัญญาแบบทั่วไป
☐ สัญญาตามหลักทางพาณิชย์

ยืนยัน

ต่อไป

ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ยืนยันข้อมูล

สำเร็จ

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านล่าง เนื่องจากเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการทำสัญญากู้ยืมเงิน หลังจากนี้ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยังส่วนที่เกี่ยวข้องระบบการเงิน

คำขอ

ข้อมูลบัญชี

ชื่อบัญชี

ธนาคาร

เลขที่บัญชี

สาขา

การลงทะเบียนสัญญา

ประเภทการลงทะเบียนสัญญากู้ยืมเงิน

แบบกระด้าง

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน

สัญญาแบบทั่วไป

รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบมาทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้อง และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไขและข้อกำหนดในการดำเนินการกู้ยืมเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไขและข้อกำหนดในการดำเนินการกู้ยืมเงิน

ยืนยัน

ยืนยันข้อมูล

✓

บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

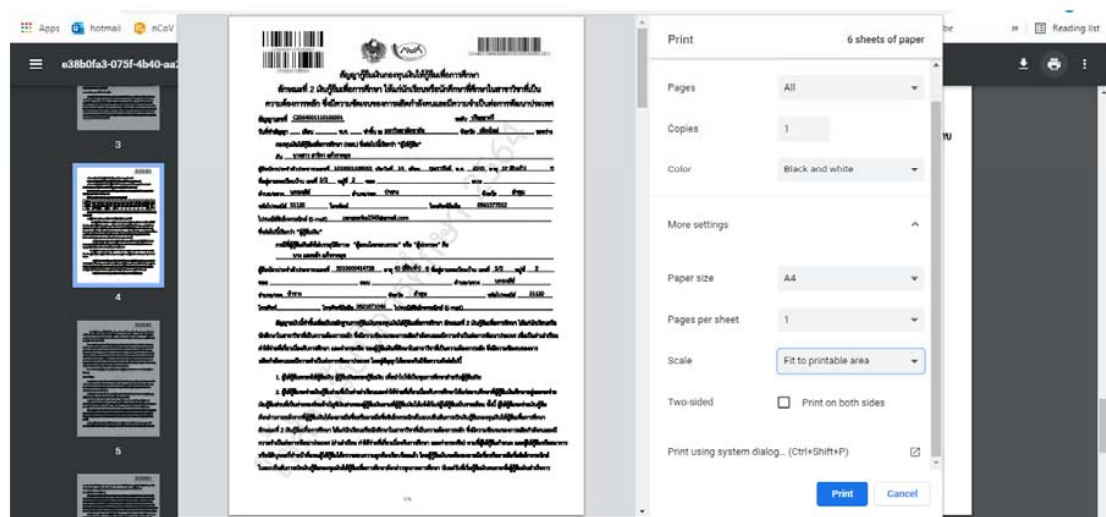
กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

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 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

1

2

3

ยืนยัน

ลงนามสัญญา

เบิกเงินกู้ยืม

จัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

คุณลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน หากคุณประสงค์บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม กรุณาเลือกเมนูเบิกเงินกู้ยืม

ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการลงนาม

ไปหน้าเบิกเงินกู้ยืม

1

2

3

ยืนยัน

ลงนามสัญญา

เบิกเงินกู้ยืม

จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ดำเนินการเบิกเงินกู้ยืมได้ในเวลาที่กองทุนกำหนด

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ยืนยันเบิก ภาคเรียนที่ 1/2565

กู้ยืม

ยืนยันข้อมูล

สำเร็จ

เบิกเงินกู้ยืม

กรุณากรอกข้อมูลผู้กู้ยืมให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลการศึกษา

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

☒ **ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา** (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บภาคเรียนนี้	47,800	บาท/ภาคเรียน
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้	47,800	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกเกินภาคเรียนนี้ *	กรุณาระบุ	บาท

☒ **ค่าครองชีพ** (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้เงิน)

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

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

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

บัญชีรับเงินเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชี	
ธนาคาร		สาขา	

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม *

☒ แบบกระดาษ

ยกเลิก

ถัดไป

ข้อสังเกต

- คลิกเลือก ☒ เงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียนฯ” และ/หรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
- บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 8/2568 (เว็บไซต์งานทุนการศึกษา) ที่มีชื่อของนักศึกษา
- เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

บันทึกยอดเงิน

เบิกเงินกู้ยืม

ชำระเงินและตรวจสอบ

บัญชีฉบับนี้

บัญชีที่เลือกอยู่

บันทึกเงินกู้ยืม : 1091272102

1

ยื่นกู้

2

ลงนามสัญญา

3

เบิกเงินกู้ยืม

กรุณาลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน

เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม R2564001110100001

ภาษีอากรวันที่ 31 มี.ค. 2564

รายละเอียดคำขอเบิกยืม

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการลงนาม

บันทึกยอดเงิน

เบิกเงินกู้ยืม

ชำระเงินและตรวจสอบ

บัญชีฉบับนี้

บัญชีที่เลือกอยู่

บันทึกเงินกู้ยืม : 1091272102

เอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

กรุณาดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย ก่อนดำเนินการลงนามผ่านตัวแทน

เอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ดาวน์โหลดเอกสาร

Apps

hotmail

nCoV

d1429f61-350b-47aa-b7

1

เอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

Print

1 sheet of paper

Destination

Canon MG3600 series

Pages

All

Copies

1

Color

Color

More settings

Paper size

A4

Pages per sheet

1

Scale

Fit to printable area

Two-sided

☐ Print on both sides

Print

Cancel

3. จ้างเจ้าหน้าที่กู้ยืมเงิน เพื่อใช้ควบคุมและดูแลกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้

3.1 ยื่นขอใช้เงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ และค่าใช้จ่ายอื่นในการศึกษา เจ้าหนี้ขอถอนเงินคืนให้กู้ยืมเพื่อการชำระหนี้

ธนาคาร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สาขา สาขาเมือง

เลขที่ 1231026073

สาขา สาขาเมือง

เลขที่ 1231026073

ข้อสังเกต

1. สามารถพิมพ์ได้ทั้ง ขาว-ดำ และ สี (กรณีเป็นหมึกสี ให้มีสีครบทุกสี)
2. ใช้กระดาษขนาด A4 ความหนา 70-80 แกรม ในการพิมพ์
3. พิมพ์แบบอื่นยัน จำนวน 2 ชุด (แบบอื่นยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น)
(ผู้กู้ยืมอาจพิมพ์มากกว่า 2 ชุด เพื่อสำรองไว้ กรณีเขียนข้อมูลหรือ
เซ็นแบบอื่นยันผิด)
4. พิมพ์แบบอื่นยันด้วยเครื่องพิมพ์ระบบ Inkjet หรือ Laser เท่านั้น
(ห้ามถ่ายสำเนาหรือพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร)
5. ตรวจสอบความชัดเจนและความครบถ้วนของตัวอักษรที่พิมพ์

หากเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ชัดเจน นักศึกษาจะต้องพิมพ์และเขียนแบบยื่นยันใหม่

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 ด้วยปากกาถูลูกสีน้ำเงิน

สัญญาเลขที่ C2564001110100001 ระดับปริญญาตรี

วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัด เชียงใหม่ ระหว่าง

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญา หน้า 1 (ใช้ปากกาถูลูกสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ชีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

วันที่ทำสัญญา คือวันที่ที่เซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนฯ เขียนรูปแบบ คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=ตัวเลขสองหลัก (ตัวอย่าง วันที่ 5 เดือน ก.ย. พ.ศ. 68)

9.2 เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ด้วยปากกาถูลูกสีน้ำเงิน

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษา
ในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

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

เขียนข้อมูลเพิ่มเติมในแบบยืนยัน (ใช้ปากกาถูลูกสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามขีด ลบ ชีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด)

- วันที่ออกบัตร และ วันที่หมาอายุของบัตรประชาชนผู้กู้ยืม เขียนรูปแบบเหมือนกับรูปแบบที่ปรากฏในบัตรประชาชน คือ วันที่=ตัวเลข เดือน=อักษรย่อ พ.ศ.=สี่หลัก (ตัวอย่าง ออกให้เมื่อวันที่ 7 พ.ย. 2565)
- วันที่ทำสัญญา เป็นวันที่ที่ได้เขียนไว้ในสัญญากู้ยืมที่เป็นกระดาษ (ส่วนใหญ่จะทำสัญญาตอนขึ้นปีที่ 1)
วันที่=ตัวเลข เดือน=ชื่อเดือนเต็ม พ.ศ.=ตัวเลขสี่หลัก (ตัวอย่าง วันที่ทำสัญญา 5 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568)
- ภาคเรียนที่.....ระบุภาคเรียนที่ลงนามในแบบยืนยันฯ

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

9.3.1 ลายเซ็นจะต้องเหมือนกับลายเซ็นในแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบการกู้ยืม

9.3.2 ลงนามเฉพาะผู้ที่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ หากไม่มีชื่ออยู่ในวงเล็บ ไม่ต้องลงนาม

9.3.3 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม ลงนามเป็นพยาน 1 คน (ลุง ป้า น้า อา พี่ น้อง เพื่อน)

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

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม
ลงนามเป็นพยาน

การลงนามสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ผู้กู้ยืม และ ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

วิธีที่ 2 ผู้กู้ยืม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา (ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามมาก่อนแล้ว)

ขั้นตอนที่ 10 จัดเรียงเอกสาร (สำหรับนักศึกษาจากกองทุนฯ กลุ่ม J และ นักศึกษาที่เปลี่ยนหลักสูตร)

1. สัญญากู้ยืมและแบบยืนยันฯ ชุดที่ 1

- 1.1 สัญญากู้ยืมชุดที่ 1 (สัญญากู้ยืม 1 ชุด มี 7 แผ่น)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม (เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ถ้ามีชื่อในวงเล็บ)
(เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนลายเซ็นในสัญญา)
- 1.4 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ชุดที่ 1 (แบบยืนยัน 1 ชุด มี 1 แผ่น)

2. สัญญากู้ยืมและแบบยืนยันฯ ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนสัญญากู้ยืมและแบบยืนยัน ชุดที่ 1

3. แบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ (จำนวน 1 ชุด)

- 1) ใบปะหน้าใบปะหน้าแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ
- 2) แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลส่วนตัว
- 3) รูปถ่ายบ้าน
- 4) สำเนาบัตรประชาชนถ่ายคู่กับสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารของผู้กู้
- 5) สำเนาสัญญากู้ยืมครั้งล่าสุด (ไม่ใช่สัญญาปี 2568)
- 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 ส่งด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร