

งานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL ปีการศึกษา 2569 (update 21 ม.ค. 69)

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

ขั้นตอนที่	สำหรับนักศึกษากองทุนฯ กลุ่ม A
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 ตามเวลาในประกาศฉบับที่ 10/2569 update ล่าสุด
10	<b>การจัดเรียงเอกสาร ก่อนส่ง</b>
11	<b>การส่งสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม</b> นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 ส่งด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร ตามเวลาในประกาศฉบับที่ 10/2569 update ล่าสุด

## ขั้นตอนที่ 1 เตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL

ไฟล์รูปถ่ายเอกสารที่นำเข้าสู่ระบบ DSL ในขั้นตอนการยื่นคำขอกู้ยืม ต้องเป็นรูปถ่ายของเอกสารแบบคำขอกู้ยืม กยศ.101 ที่ download จากเว็บไซต์งานทุนการศึกษา (<http://sta.payap.ac.th/scholar/SLEPYU.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 (สำหรับผู้ประกอบอาชีพอิสระ 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 (สำหรับผู้ประกอบอาชีพสังกัดหน่วยงานที่สามารถออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนได้)

- 1) ถ่ายรูปให้ชัดเจนและ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- 2) แกะไข่อไฟล์ เป็น เลขที่บัตรประชาชนผู้กู้ยืม\_Income\_Other1.jpg

## ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันคำขอกู้ยืม

ข้อมูลการศึกษา      ข้อมูลส่วนตัว      ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง      ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน      ยืนยันสำเร็จ

### ข้อมูลการศึกษา

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

#### ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษาที่ยืนยันกู้

ระดับการศึกษา \*  
ปริญญาตรี

ปีการศึกษา \*      ภาคเรียน \*  
2564      1

จังหวัด \*  
เชียงใหม่

ชื่อสถาบันศึกษา \*  
มหาวิทยาลัยพายัพ

สามารถพิมพ์ชื่อของสถานศึกษาลงในช่องค้นหานี้ได้

คณะ \*  
กรุณาเลือก  
คณะนิติศาสตร์  
คณะบริหารธุรกิจและวิทยาศาสตร์  
คณะบัญชี เศรษฐศาสตร์และการเงิน  
คณะพยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค  
คณะเภสัชศาสตร์  
คณะมนุษยศาสตร์และนิเทศศาสตร์  
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์  
วิทยาลัยพระคริสตธรรมแม่คิลวารี

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

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร      ชั้นปีที่จะกู้ \*  
6 ปี      กรุณาเลือก  
ชั้นปีที่ 1  
ชั้นปีที่ 2  
ชั้นปีที่ 3  
ชั้นปีที่ 4  
ชั้นปีที่ 5  
ชั้นปีที่ 6

เกรดเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษาก่อนหน้า/ระดับการศึกษาก่อนหน้า  
3.79

รหัสนักเรียน/นักศึกษา \*  
xxxxxxxx

ย้อนกลับ      ถัดไป

## 2.1 บันทึกข้อมูลส่วนตัว

### ข้อมูลส่วนตัว

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

#### ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมผู้กู้ยืมเงิน)

คน

#### ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้ออกใบรับรองในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด \*

ใช่  ไม่ใช่

ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้ออกใบรับรองในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด \*

ใช่  ไม่ใช่

ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย \*

ใช่  ไม่ใช่

ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ \*

ใช่  ไม่ใช่

ไม่เป็นผู้ที่นับหรือเคยเป็นผู้ที่ติดข่าระหับกับกองทุน เว้นแต่จะได้ออกใบแจ้งกล่าวครบถ้วนแล้ว \*

ใช่  ไม่ใช่

#### ข้อมูลอาชีพ

อาชีพ \*

#### ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย

สถานภาพตามกฎหมาย \*



## 2.3 ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

### ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลต่อการอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน หลังจากนี้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนข้างสุดของแบบยืนยันคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)

## 2.4 รับรองข้อมูลการยื่นกู้



รับรองข้อมูลการยื่นกู้

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันคำขอ](#)

ข้อมูลการศึกษา    ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง    ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน    ยืนยันคำขอสำเร็จ

ระบบได้รับข้อมูลคำขอแล้ว  
กรุณาแนบเอกสารเพื่อให้กระบวนการยื่นกู้สมบูรณ์

[กลับไปหน้าหลัก](#) [แนบเอกสาร](#)

### ขั้นตอนที่ 3 การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม

แบบเอกสารประกอบการพิจารณา ยืนยันเอกสารประกอบการพิจารณา สำเร็จ

#### แบบเอกสารประกอบการพิจารณา

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

##### เอกสารประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

✓ หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน  
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

- DC\_Student.jpg 419.19 KB
- ID\_Student.jpg 128.90 KB

##### เอกสารประกอบการพิจารณาบิดา

✓ หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน  
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

- DC\_Father.jpg 503.01 KB
- ID\_Father.jpg 147.53 KB

✓ หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้

เอกสารที่แนบแล้ว

- Income\_Form\_Father.jpg 158.54 KB
- Income\_Guarantor\_Father.jpg 74.21 KB

##### เอกสารประกอบการพิจารณามารดา

✓ หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและสำเนาบัตรประชาชน [+ แบบเอกสารเพิ่ม](#)  
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เอกสารที่แนบแล้ว

- DC\_Mother.jpg 474.34 KB
- ID\_Mother.jpg 143.55 KB

✓ หนังสือหรือเอกสารรับรองรายได้ [+ แบบเอกสารเพิ่ม](#)

เอกสารที่แนบแล้ว

- Income\_Form\_Mother.jpg 158.54 KB
- Income\_Guarantor\_Mother.jpg 74.21 KB

#### ข้อสังเกต

- ไฟล์ที่ใช้แนบ **จะต้องเป็นไฟล์รูปภาพ** เท่านั้น
- เอกสารที่ใช้ในการถ่ายภาพให้นำมาจากเอกสารประกอบการขอกู้ยืม ตามตารางเตรียมเอกสาร และต้องเป็นเอกสารที่ชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ
- เอกสารประกอบ เจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้เซ็นรับรองเท่านั้น
- เอกสารที่ใช้ในการถ่ายภาพจะต้องเป็นเอกสารที่เป็นกระดาษและเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 3 บรรทัด (1.สำเนาถูกต้อง 2.ลายเซ็น 3.ตัวบรรจงใต้ลายเซ็น)
- เอกสาร 1 แผ่น ต่อ 1 ไฟล์
- รูปภาพที่ถ่ายจะต้องเป็นลักษณะแนวระนาบ ถ่ายให้เห็นขอบกระดาษเล็กน้อย
- ก่อนนำไฟล์เข้าระบบ DSL หมุนปรับไฟล์ภาพ (Rotate) ให้อยู่ในแนวตั้ง

✓

### ดำเนินการสำเร็จ

กรุณารอผลจากหน่วยงานภายนอก โดยระบบจะแจ้งภายใน 1 วันทำการ

[กลับมาหลัก](#)



## ขั้นตอนที่ 4 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หลังคำขอผ่านการตรวจสอบ

ยื่นกู้ เบิกเงินกู้ยืม

1 ยื่นกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

### คำขอผ่านการตรวจสอบจากระบบ

กรณารับข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคำขอบริษัท **ดำเนินการต่อ**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

#### ระบุข้อมูล

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน  + เพิ่มที่อยู่อื่น

ข้อมูลที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ยกเลิก **ถัดไป**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

#### ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากมีผลการอนุมัติคำขอยื่นกู้ หลังจากนี้กรณารับรองข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนข้างสุดของแบบยื่นขื่ยืมคำขอ

ข้อมูลคำขอ

ข้อมูลผู้กู้ยืมเงิน

รับรองข้อมูลการยื่นกู้

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่ให้เป็นความจริงทุกประการ  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าขอมอบเงินโอนไปชำระหนี้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ย้อนกลับ **ยืนยันคำขอ**

ระบุข้อมูล ยืนยัน สำเร็จ

**✓**

### ระบบส่งคำขอยื่นกู้ให้สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว

กรณารอการตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งผลจากสถานศึกษา

**กลับไปหน้าหลัก**

## ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืม

ยื่นกู้ เปิดเงินกู้ยืม

1 ยื่นกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เปิดเงินกู้ยืม

### คำขอกู้ยืมได้รับการอนุมัติ

กรุณาดำเนินการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

รายละเอียดคำขออนุมัติ **ดำเนินการต่อ**

#### ข้อมูลจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

กรณารกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

##### บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ธนาคาร \* เลขที่บัญชี \*

ชื่อบัญชี \* สาขา \*

**ตรวจสอบ**

##### การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน \*  แบบกระดาษ

ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน \*  สัญญาแบบทั่วไป  สัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

**ย้อนกลับ** **ถัดไป**

#### ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านล่าง เนื่องจากมีผลต่อการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หลังจากนั้นขอรับรองข้อมูลการยื่นกู้ในส่วนสูงสุดของแบบยืนยัน **คำขอ**

ข้อมูลบัญชี

ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชี	
ธนาคาร		สาขา	

การลงนามสัญญา

ประเภทการลงนามในสัญญากู้ยืม	แบบกระดาษ	ประเภทสัญญากู้ยืมเงิน	สัญญาแบบทั่วไป
-----------------------------	-----------	-----------------------	----------------

##### รับรองข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลที่ให้เป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายอมรับรองว่าข้อมูลและเอกสารที่แนบดังกล่าวข้างต้นที่ไปให้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาดังกล่าวที่กองทุนฯ กำหนดและยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

**ย้อนกลับ** **ยืนยันข้อมูล**

**บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ**

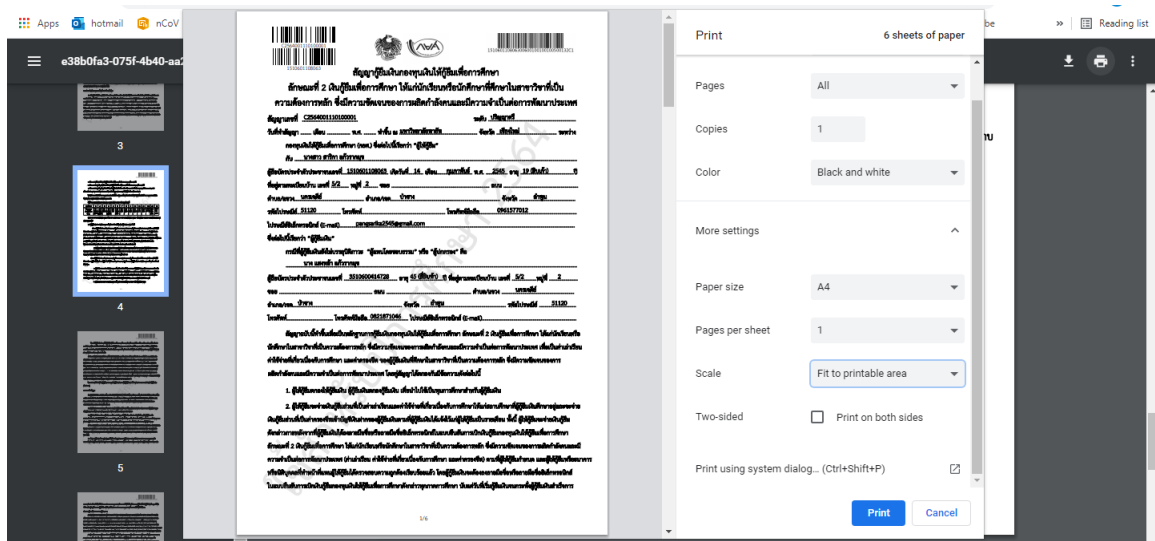
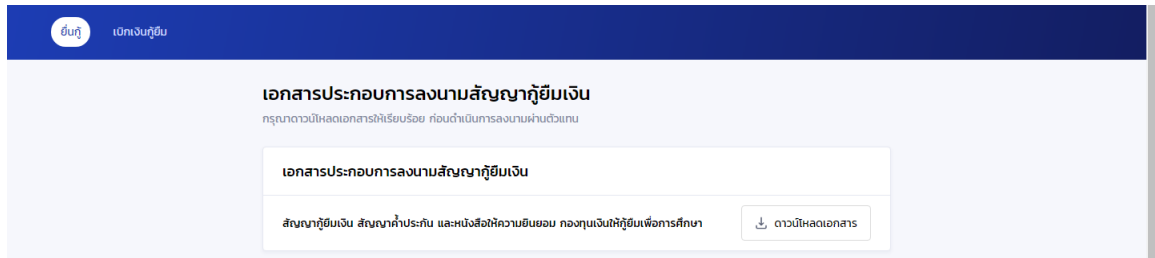
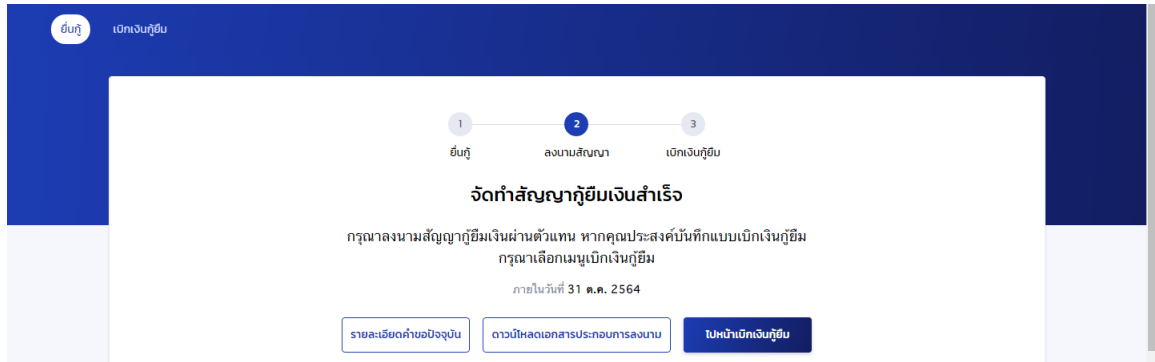
กรณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

**กลับหน้าหลัก**

#### ข้อสังเกต

- บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ เป็นบัญชีเดียวกับบัญชีที่แนบไว้ในแบบคำขอผู้ยืม
- 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

1 ยืมกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

### จัดทำสัญญากู้ยืมเงินสำเร็จ

กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินผ่านตัวแทน หากคุณประสงค์บันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืม  
กรุณาเลือกเมนูเบิกเงินกู้ยืม

ภายในวันที่ 31 ต.ค. 2564

รายละเอียดค่าของปัจจุบัน ตารางมีเอกสารประกอบการลงนาม ไปหน้าเบิกเงินกู้ยืม

1 ยืมกู้ 2 ลงนามสัญญา 3 เบิกเงินกู้ยืม

### จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ดำเนินการเบิกเงินกู้ยืมได้ในเวลาที่กองทุนกำหนด

รายละเอียดค่าของปัจจุบัน ยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2565

กู้ยืม ยืนยันข้อมูล สำเร็จ

### เบิกเงินกู้ยืม

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

#### ข้อมูลการศึกษา

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

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา	90,000	บาท/ปี
ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้	47,800	บาท/ภาคเรียน
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้	47,800	บาท
ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ *	รวม	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	63,000	บาท
----------------------------	--------	-----

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
ธนาคาร	สาขา

#### การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม  แบบกระดาษ

ยกเลิก

### ข้อสังเกต

- คลิกเลือก  เงินกู้ยืม “ค่าเล่าเรียนฯ” และ/หรือ “ค่าครองชีพ” ที่ต้องการ
- บันทึกจำนวนเงิน “ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่ผู้กู้ยืมขอเบิกในภาคเรียนนี้” โดยนำจำนวนเงินจากตารางแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 8/2569 (เว็บไซต์งานทุนการศึกษา) ที่มีชื่อของนักศึกษา
- เลือกลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม “แบบกระดาษ”

## ขั้นตอนที่ 8 การพิมพ์แบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืม

The screenshot shows the 'กรรณาลงนามแบบยื่นยื่นการเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน' (Application for loan disbursement through representative) page. It includes a progress bar with steps: 1 ยื่นกู้ (Apply for loan), 2 ลงนามสัญญา (Sign contract), and 3 เบิกเงินกู้ยืม (Disburse loan). The document ID is R2564001110100001, dated 31 Oct 2564. Below the document preview, there are buttons for 'รายละเอียดคำขอปัจจุบัน' (Current application details) and 'ดาวน์โหลดเอกสารประกอบลงนาม' (Download application documents). The preview shows a form with fields for 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID card number) and 'ชื่อ-นามสกุล' (Name and surname). A print dialog is open, showing settings for 'Canon MG3600 series', 'All' pages, '1' copy, 'Color', 'A4' paper size, and 'Fit to printable area' scale.

- 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 และแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม **\*\*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)

การลงนามสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

**วิธีที่ 1** ผู้กู้ยืม และ ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

**วิธีที่ 2** ผู้กู้ยืม ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา (ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามมาก่อนแล้ว)

### ขั้นตอนที่ 10 จัดเรียงเอกสาร (เขียนลำดับที่รับเอกสาร ด้วยดินสอ มุมบนขวามือ ที่ สัญญาหน้า 1 และแบบยื่นยันฯ)

#### 1. สัญญากู้ยืมและแบบยื่นยันฯ ชุดที่ 1

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

#### 2. สัญญากู้ยืมและแบบยื่นยันฯ ชุดที่ 2 เรียงลำดับเหมือนสัญญากู้ยืมและแบบยื่นยัน 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) กรณีนักศึกษา**เคย**กู้ยืมในมหาวิทยาลัยพายัพ จำนวนชั่วโมงต้องไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมง
  - 17.2) กรณีนักศึกษา**ไม่เคย**กู้ยืมในมหาวิทยาลัยพายัพ ไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง

### ขั้นตอนที่ 11 การส่งสัญญากู้ยืม แบบยื่นยันการเบิกเงินฯ และแบบคำขอกู้ยืม

นักศึกษาส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 10 ส่งด้วยตนเอง ที่ งานทุนการศึกษา อาคารพันธกร