# กำหนดการยืนยันคำขอกู้ และส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2/2569

## สำหรับ ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ทุกคน ทุกชั้นปี

**ผู้ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ทุกคนที่ส่งสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2569 เรียบร้อยแล้ว หากมีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงิน กยศ.ภาคเรียนที่ 2/2569 ให้ดำเนินการดังนี้**

1. ผู้ขอกู้ยืมเข้าระบบ DSL เพื่อบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง และปริ้นแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ จำนวน 1 แผ่น "เข้าระบบ DSL ที่นี่"
   ในช่องค่าเล่าเรียน ให้ผู้กู้ยืมเงินกรอกค่าเล่าเรียนจริงตามที่มหาวิทยาลัยฯ เรียกเก็บ (ผู้ขอกู้ยืมเงินสามารถดูค่าลงทะเบียนเรียนของตนเองได้ในใบแจ้งหนี้)

**เมื่อผู้ขอกู้ยืมเงินเข้าระบบ DSL และบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ขอกู้ยืมเงิน Print แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ และเตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้**

1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2/2569 จำนวน 1 ฉบับ
   1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอกู้ยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ **บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ** และ/หรือ
   1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ **บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ**
   **ข้อควรระวัง !** : ผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ให้เซ็นชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และสำเนาบัตรประชาชนให้เรียบร้อย ด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน (ไม่ใช้ปากกาหมึกซึม) การเซ็นชื่อในเอกสาร จะต้องเซ็นชื่อโดยเจ้าของบัตร ห้ามเซ็นชื่อแทนกัน และลายเซ็นจะต้องเซ็นให้เหมือนกันทุกฉบับ
2. ใบรายงานชำระค่าเทอม ภาคเรียนที่ 1/2569 หรือ ภาคเรียนที่ 2/2569 **ปริ้นได้จากระบบบริการการศึกษา** "เข้าระบบบริการการศึกษาที่นี่"
3. **ใบแสดงผลการเรียน ผู้ขอกู้ยืมเงินที่มีสิทธิ์กู้ยืมเงินต่อในภาคเรียนที่ 2/2569 จะต้องมี คะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้**
   3.1 ผู้ขอกู้ยืมเงินรายเก่า เลื่อนชั้นปี ตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป ให้ Print คะแนนเฉลี่ยสะสม ถึงภาคเรียนที่ 1/2569
   3.2 ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ และผู้ขอกู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษา **ที่ขอกู้เทอม 1/2569 เป็นปีแรก ยังไม่ต้องใช้คะแนนเฉลี่ยสะสม**
4. **แบบฟอร์มบันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งจิตสาธารณะ จำนวน 18 ชั่วโมง/ภาคเรียน พร้อมรูปถ่าย การทำกิจกรรม** "ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจิตอาสา ที่นี่"
   * **การเก็บชั่วโมงจิตอาสาให้ปฏิบัติตามกิจกรรมที่งานกองทุนฯ กำหนด** หากผู้ขอกู้ยืมเงินท่านใดเก็บชั่วโมงจิตอาสานอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจิตอาสา และ/หรือ ไม่รับอนุญาตจากงานงานกองทุนฯ งานกองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับเอกสารทุกกรณี **ยกเว้น** ได้รับอนุญาตจากงานกองทุน

**การนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผู้ขอกู้ยืมเงินสามารถนำส่งเอกสารหลักฐานตามที่แจ้ง ได้ที่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ชั้น 4**
วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9:00 – 16:00 น., วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 9:00 – 12:00 น. ยกวันหยุดนักขัตฤกษ์

- ผู้ขอกู้ยืมเงินรายเก่า เลื่อนชั้นปี — ส่งวันที่ 9 พฤศจิกายน – 12 ธันวาคม 2569 — เวลา 9.00 - 16.00 น.
- ผู้ขอกู้ยืมเงินรายใหม่ และผู้ขอกู้ยืมเงินรายเก่า ย้ายสถานศึกษา — ส่งวันที่ 16 พฤศจิกายน – 25 ธันวาคม 2569 — เวลา 9.00 - 16.00 น.

**ข้อควรระวัง!** : 1. ผู้กู้ยืมเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินค่าเทอม ที่กรอกในระบบ DSL และตรวจเอกสารตามประกาศให้ครบถ้วน ก่อนนำส่งงานกองทุน
2. งานกองทุนฯ ไม่รับแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารที่เกี่ยว ทางไปรษณีย์ทุกกรณี
3. ผู้ขอกู้เงินรายใหม่ และรายเก่าย้ายสถานศึกษา เทอม 1/2569 ยังรอกองทุนอนุมัติ หากกองทุนอนุมัติภายหลังวันสิ้นสุดตามกำหนดการด้านบน สามารถส่งเอกสารภายหลังได้