



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง  
เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) และระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2569 ต้องปฏิบัติตามการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ประจำปีการศึกษา 2569 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในประกาศนี้

กองทุน หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักศึกษายื่น คำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ระบบ DSL หมายความว่า ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) เป็นระบบทำรายการแบบยืนยันการเบิกเงินสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี เพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัย

ระบบการรับสมัครของมหาวิทยาลัย หมายความว่า ระบบการรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบนี้ทุกคน

**ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี** หมายความว่า เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และอยู่ระหว่างการศึกษาที่ไม่ใช่ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

**ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร** หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เนื่องจากไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ตามเงื่อนไขข้อ 5. ของประกาศคณะกรรมการกองทุนฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566

#### ข้อ 4. ลักษณะเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษาและหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กองทุนให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ใน 3 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (1) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (2) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 2” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (3) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 3” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

#### ข้อ 5. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะที่สอดคล้องกับระเบียบและประกาศของกองทุน ดังนี้

##### ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- (3) เป็นนักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
- (4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผล โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.50 (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00)
- (5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

**ข. ลักษณะต้องห้าม**

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (3) เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

**ค. คุณสมบัติเฉพาะ**

เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2569 ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2568 เป็นต้นมา

**ข้อ 6. ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน**

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ DSL ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติจึงจะสามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ DSL ส่งให้กับมหาวิทยาลัย ตามกำหนดการท้ายประกาศ

**ก. การดำเนินงานในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย**

- (1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่านทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา [https://sa.tu.ac.th/pth/TU\\_studentloan69/MENU\\_TUstudentloan/](https://sa.tu.ac.th/pth/TU_studentloan69/MENU_TUstudentloan/)
  - **ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
- (2) ตรวจสอบผลการตรวจสอบเอกสาร

**ข. การดำเนินงานในระบบ DSL (เมื่อได้รับการแจ้งเดือนรายงานสถานภาพเรียบร้อยแล้ว)**

- (1) ยืนยันค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ. Connect
- (2) จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ปกครอง ให้กับมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อลงนามเอกสารในระบบ DSL ถึงจะเสร็จสิ้น

**ข้อ 7. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ**

**ก. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย (รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB)**

- (1) ประวัติการกู้ยืมในแอปพลิเคชัน กยศ. Connect
  - หลักฐานระบุลักษณะผู้กู้ยืม 1-3
- (2) ใบแสดงผลการเรียน
  - แสดงผลการเรียนทั้งหมด และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ณ ปัจจุบัน ไม่ต่ำกว่า 1.50 (ผู้กู้เกินหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00)

- (3) หลักฐานการทำจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง และสำหรับผู้กู้ยืมเงินในชั้นปีสุดท้ายของการศึกษาจะต้องมีหลักสูตรภาคบังคับตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง

#### ข. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ DSL

- (1) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ไม่ต้องยื่นเอกสารใดๆ ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ต่อไป
- (2) ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569

#### ข้อ 8. การส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจากระบบ DSL ให้ยืนยันค่าใช้จ่าย (บันทึกเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ) พร้อมพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบ DSL ได้แก่

- แบบยืนยันการเบิกเงิน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (ใช้เฉพาะกรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)

ทั้งนี้ การลงชื่อในเอกสารและการรับรองความถูกต้องของสำเนาบัตรประชาชน จะต้องลงชื่อให้เหมือนกันและด้วยหมึกปากกาสีน้ำเงิน โดยห้ามใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนั้นนำส่งเอกสารให้กับมหาวิทยาลัยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดท้ายประกาศ

#### หมายเหตุ

- หากผู้กู้ยืมเงินไม่จัดส่งเอกสารในภาคเรียนที่ 1 ให้กับมหาวิทยาลัยหรือส่งไม่ครบถ้วน เพื่อลงนามในระบบ DSL ให้เสร็จสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด ในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินจะไม่สามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินได้

#### ข้อ 9. การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนในระบบ DSL หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง ซึ่งหลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด ทั้งนี้ การทำจิตอาสาจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

การทำจิตอาสาให้เริ่มนับตั้งแต่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน - 30 มิถุนายนของปีถัดไป ตามแนวทางการทำจิตอาสาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่แนบท้ายประกาศนี้

#### ข้อ 10. การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเล่าเรียน)

ในภาคเรียนที่ 1 มหาวิทยาลัยจะให้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย (สถานะทุน กยศ.) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีที่ส่งเอกสารรับสมัครครบคุณสมบัติและตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ

สำหรับในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินในภาคเรียนที่ 1 สมบูรณ์ จะได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายทันที ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน ยกเว้นมีค่าเทอมส่วนเกินจากวงเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบจ่ายส่วนต่างเพิ่ม

ก. ระยะเวลาการชำระส่วนต่างค่าเทอม

ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระส่วนต่างค่าเทอม หลังจากมหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ชำระให้เสร็จสิ้นก่อนจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป กรณีเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนโอนเข้ามหาวิทยาลัย ในภายหลังให้ผู้กู้ชำระเงินส่วนต่างให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

หากผู้กู้ยืมเงินชำระเงินค่าเทอมไม่เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อ การจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป รวมถึงการขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข. การตรวจสอบสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

(1) เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th) > เมนูการชำระค่าใช้จ่าย

(2) ตรวจสอบชื่อสถานะทุน “กยศ.ลักษณะที่ 1-3” ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 และ ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับชำระค่าเทอมตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ

หมายเหตุ

1. ผู้กู้ยืมเงินสังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร จะไม่ได้รับสิทธิ์นี้ กรณีต้องการขอผ่อนผันให้ติดต่อ งานการเงินของส่วนงาน
2. ผู้กู้ยืมเงินจะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืม ไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทันกำหนด ไม่ได้เลือกกู้ค่าเล่าเรียน หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้ กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงิน ค่าเล่าเรียน
3. ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่ได้สิทธิจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 1 เนื่องจากไม่กู้ค่าเทอม แต่ในภาคเรียนที่ 2 ประสงค์จะกู้ค่าเทอมและต้องการสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ให้แจ้งขอเพิ่มสิทธิ์ตาม กำหนดการท้ายประกาศ

กรณีเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องรีบแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเอง เพื่อยกเลิกสถานะทุน กยศ. ไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน กับทุนการศึกษาที่ได้รับ

**ข้อ 11. การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ**

ผู้กู้ยืมเงิน ที่อยู่ระหว่างศึกษาแต่ไม่กู้ยืม ต้องรายงานสถานภาพการศึกษาด้วยตนเองทุกปีจนกว่า จะจบการศึกษา เช่น เคยกู้ยืมเงินในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเคยกู้ยืมเงิน ในระดับอุดมศึกษาที่อื่น แต่ไม่กู้ต่อในสถานศึกษาปัจจุบัน หากเว้นการรายงานสถานภาพครบ 2 ปี จะถูกเรียกชำระหนี้จากกองทุน

กรณีไม่มีการรายงานสถานภาพการศึกษาครบ 1 ปี (365 วัน) นับจากวันที่รายงานครั้งล่าสุด ระบบ DSL จะแจ้งเตือนผ่าน E-mail และ Notification ให้ผู้กู้ยืมเงินรายงานสถานภาพการศึกษาผ่านระบบ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานสถานภาพ กยศ. 204 ส่งให้มหาวิทยาลัยลงนามรับรอง

กรณีสำเร็จการศึกษาไม่ถึง 2 ปี ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) แทนได้ ทั้งนี้ หากยังไม่ถึง ระยะเวลา 365 วัน ในระบบจะไม่ปรากฏเมนู “รายงานสถานภาพศึกษา”

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่เคยกู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แต่ไม่กู้ต่อ สามารถแจ้งผ่านแบบฟอร์มที่กำหนด  
ท้ายประกาศได้ โดยใช้ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากจดทะเบียนเรียน  
ภาคเรียนที่ 1 ในปีการศึกษาปัจจุบันแล้วเท่านั้น

#### ข้อ 12. การรายงานสถานภาพ การลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้ยืมเงินสามารถรายงานสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา ซึ่งหากได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนอยู่จะถูก  
ระงับโดยทันที ทั้งนี้ให้แจ้งในแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ พร้อมหลักฐานแนบดังนี้

- (1) ลาพักการเรียน ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือใบเสร็จจ่ายค่ารักษาสถานภาพหรือ  
สำเนาคำสั่งลงโทษ
- (2) ลาออก ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ กรณีไม่แจ้งจะไม่สามารถยื่นกู้ในสถานศึกษาใหม่ได้
- (3) สำเร็จการศึกษา ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ออกโดย สำนักงานทะเบียน  
นักศึกษา แจ้งให้เรียบร้อยภายใน 30 กันยายนของปีที่ยจบการศึกษา

กรณีไม่แจ้ง ผู้กู้ยืมเงินตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital) เพื่อรองรับ 10  
อุตสาหกรรมเป้าหมายและ 3 โครงสร้างพื้นฐาน อาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ของกองทุน

#### ข้อ 13. การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

ผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวมากกว่า 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้  
ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่  
กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอผู้คัดกรองชีพเพิ่มเติม

#### ข้อ 14. การขอใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรีบใช้ใบเสร็จ  
สามารถสำรองจ่ายค่าเล่าเรียนก่อนและรวบรวมใบเสร็จรับเงินส่งในระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอรับเงิน  
กู้ยืมคืนในภายหลัง ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเล่าเรียน

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้  
ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้จากแอป TU GREATS  
หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

#### ข้อ 15. การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุนจะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการชำระ  
ค่าเล่าเรียนให้กับผู้กู้ยืมที่มีสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ตามค่าเล่าเรียนจริงหรือไม่เกินวงเงินกู้ยืม

สำหรับค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับค่าครองชีพเดือนแรกภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัย  
ยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ DSL ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับของเดือนถัดไป  
ภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารครบและถูกต้อง

#### ข้อ 16. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

เพจเฟซบุ๊ก “ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ.ศูนย์ลำปาง”

หมวดบริการสวัสดิการนักศึกษา งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาศูนย์ลำปาง  
ณ ห้อง 4105 ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม โทร. 0-5423-7995 ต่อ 5172 หรือ  
โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ

ข้อ 17. ผู้กู้ยืมเงินในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด  
หรือคำสั่งต่างๆ ของกองทุน รวมถึงประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ที่ได้ประกาศ  
ให้มีผลใช้บังคับต่อไปในภายหน้า และรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 18. ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้  
คณะกรรมการทราบ

ข้อ 19. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

**กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**  
**ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี**

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ DSL ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติ จึงจะสามารถทำแบบยื่นยันการเบิกเงินในระบบ DSL ส่งให้กับมหาวิทยาลัย

**ระบบรับสมัคร** (แบบเอกสารและหลักฐานประกอบ เป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB ตามประกาศหน้าที่ 3-4)

1. ระบบของมหาวิทยาลัย ยื่นหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > ตรวจสอบทุนกู้ยืมฯ > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2569
2. ระบบ DSL ของกองทุน แอปพลิเคชัน กยศ. Connect



**ผู้กู้เงินหลักสูตร**

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งจิตอาสาในระบบของมหาวิทยาลัย	บัดนี้-15 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	ดำเนินการตามประกาศ แนวปฏิบัติสำหรับ ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตรฯ
ทำแบบเบิกเงิน และยื่นเอกสาร ประกอบการพิจารณา	ภายใน 20 สิงหาคม 2569 (เท่านั้น)	เมื่อกองทุนอนุมัติ จึงส่งแบบเบิกเงินตาม กำหนดการของผู้กู้อย่างรายเก่าเลื่อนชั้นปี

**ผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี**

ภาคเรียนที่ 1		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ระยะเวลาส่งจิตอาสา (ระบบเปิด 1 ก.ค. 69 เวลา 08.00 น.)	1-30 ก.ค. 69 (ระบบเปิด 1 ก.ค. 69 เวลา 08.00 น.)	เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา ไม่ต้องขอผ่อนผันกับคณะ
2. ตรวจสอบผลจิตอาสา	5-7 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา
3. รายงานสถานภาพให้ผู้กู้ โดยงานทุนฯ	3-5 วันทำการ นับจากวันที่จิตอาสาผ่าน	ตรวจสอบในแอปพลิเคชัน กยศ.Connect
4. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ.	31 ก.ค. 69	เว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
5. ขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	20 ส.ค. 69	แบบฟอร์มตามกำหนดการ
6. ส่งแบบยื่นยันการเบิกเงิน	ก.ค.-ก.ย. 69	วัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการส่งเอกสาร
7. ส่งใบเสร็จ (เฉพาะผู้ที่สำรองจ่ายค่าเทอม)	ไม่เกิน 15 ม.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

ภาคเรียนที่ 2		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ. (ผู้กู้ต้องดำเนินการของภาคเรียนที่ 1 ให้เรียบร้อย)	10 พ.ย. 69 25 ธ.ค. 69 (รอบเพิ่ม-ถอน)	เว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
2. เพิ่ม-ถอน สถานะทุน กยศ.	1 พ.ย. - 20 ธ.ค. 69	ตามกำหนดการเพิ่ม-ถอน
3. ขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	1-31 ม.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการ
4. ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL	5 ก.พ. 70	แอปพลิเคชัน กยศ.Connect
5. ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	ก.พ.-เม.ย. 70*	วัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการส่งเอกสาร
6. ส่งใบเสร็จ (กรณีสำรองจ่าย)	ไม่เกิน 15 พ.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

**หมายเหตุ**

ผู้กู้ยืมที่มีสถานะทุน กยศ. [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th) หากไม่ผ่านการคัดเลือก หรือ ไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน หรือ ดำเนินการไม่สำเร็จครบถ้วน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าเล่าเรียน

ประมาณเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2570 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2570

### กำหนดการส่งแบบยื่นรับการเบิกเงิน

#### วิธีการทำแบบยื่นรับการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยื่นยื่นค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียนหรือค่าครองชีพ) ในแอป กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยืนยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเทอมมากกว่าเพดานกู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเพดานกู้

กรณียกเลิกแบบยื่นรับการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ

ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยื่นยื่นค่าใช้จ่ายในแอปพลิเคชัน กยศ. Connect ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน (ระบบ DSL)			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
6-27 ก.ค. 69	ภายใน 25 ส.ค. 69	ส.ค.-ก.ย. 69	จัดส่งทางไปรษณีย์ ขนส่งเอกชน หรือด้วยตนเอง
4-18 ส.ค. 69	ภายใน 25 ก.ย. 69	ส.ค.-ต.ค. 69	
1-15 ก.ย. 69	ภายใน 25 ก.ย. 69	ก.ย.-พ.ย. 69	
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยื่นรับการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยื่นยื่นค่าใช้จ่ายในแอปพลิเคชัน กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2570			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
9-23 ก.พ. 70	ภายใน 25 มี.ค. 70	ก.พ.-เม.ย. 70	จัดส่งทางไปรษณีย์ ขนส่งเอกชน หรือด้วยตนเอง
9-23 มี.ค. 70	ภายใน 25 เม.ย. 70	มี.ค.-พ.ค. 70	
7-8 เม.ย. 70	ภายใน 25 เม.ย. 70	เม.ย.-พ.ค. 70	



เอกสารที่ต้องส่ง (แบบกระดาษ)		สถานที่ส่งเอกสาร
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	หมวดบริการสวัสดิการนักศึกษา งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ศูนย์ลำปาง ณ ห้อง 4105 ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม โทร. 0-5423-7995 ต่อ 5172 หรือ โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ
1) สัญญา (ส่งเฉพาะภาค 1) 2) แบบยื่นรับการเบิกเงิน 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 4) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	1) แบบยื่นรับการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	
ที่อยู่ งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคาร B) ชั้น 2 เลขที่ 99 หมู่ 18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 (ระบุลักษณะผู้กู้ 1-3)		
ที่อยู่ หมวดบริการและสวัสดิการนักศึกษา (เมตตา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง โรงยิม ชั้น 1 เลขที่ 248 หมู่ 2 ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง 52190 (ระบุลักษณะผู้กู้ 1-3) โทร. 08-9952-6668		
<b>**ส่งเอกสารในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.30 น. (พักกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.)**</b>		

### กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร

การขอกู้เงินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงิน-  
เงินหลักสูตรในการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 โดยมี  
ขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้กู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ยื่นคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect ได้แก่
  - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยมีผลคะแนนภาค 2/2568 ครบทุกวิชา  
และมีการจดทะเบียนเรียนภาค 1/2569 เรียบร้อย
  - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเงินหลักสูตร
  - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 4) ตรวจสอบผลการอนุมัติคำขอ
- 5) ตรวจสอบสิทธิจัดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุน  
ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 7) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตร  
ประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

ระยะเวลายื่นกู้เงินหลักสูตร	
ยื่นระบบของมหาวิทยาลัย	ยื่นระบบ DSL
ภายใน 15 กรกฎาคม 2569	ภายใน 20 สิงหาคม 2569 (เท่านั้น)

ประกาศกองทุน	แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเงินหลักสูตร
 <a href="https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf">https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf</a>	 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing</a>
กองทุน อาจพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน ต.ค.-ธ.ค. 2569	

**กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย**

ผู้ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th) > เมนูภาระค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษาตามระยะเวลา และมีคุณสมบัติผ่านตามที่กำหนด จึงจะได้สิทธินี้ (สถานะทุน กยศ.ลักษณะที่ 1-3) ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

ทั้งนี้ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทันกำหนด ไม่ได้เลือกกู้ค่าเล่าเรียน หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเล่าเรียน


กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเองเพื่อยกเลิกสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

กรณีไม่มีสถานะทุนในภาคเรียนที่ 1 และต้องการขอเพิ่มสถานะทุนในภาคเรียนที่ 2 โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ

### กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

สำหรับผู้มีเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานในแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อสามารถขอหักค่าครองชีพเพิ่มได้ ดังนี้

1. หลักฐานรายได้ของผู้ปกครอง
  - มีรายได้ประจำ ใช้สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ภ.ง.ด. 90 หรือ 91
  - ไม่มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ.102) ฉบับปรับปรุง 2569
2. อื่นๆ เช่น ใบมรณบัตร ใบหย่า หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว (กรณีแยกทาง)



ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ภายใน 20 ส.ค. 69	1-31 ม.ค. 70
 <a href="https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6">https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6</a>	
<b>งานอื่นๆ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ทุกวันอังคาร</b>	

กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/ สำเร็จการศึกษา

รายงานสถานภาพ	เอกสารแนบ	ระยะเวลาแจ้ง
ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ	ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ใช้ใบรับรองหลังจากจดทะเบียนเรียนภาค 1 แล้วเท่านั้น)	เปิดเทอม- 30 ก.ย. 69
ลาพักการเรียน	สำเนาใบคำร้องขอพักการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือ ใบเสร็จคำปรึกษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ	ตลอดปีการศึกษา
ลาออก	สำเนาใบคำร้องขอลาออกที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ	ตลอดปีการศึกษา
สำเร็จการศึกษา	หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ได้รับหลังจากขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	ตลอดปีการศึกษา

หมายเหตุ หากไม่กู้ต่อ แล้วไม่รายงานสถานภาพ กองทุนฯ จะเรียกชำระหนี้เมื่อผ่านไป 2 ปี สำหรับผู้เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ในระดับอุดมศึกษา งานทุนฯ จะไม่สามารถรายงานสถานภาพให้ได้ นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์ม " แบบฟอร์ม กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพ " พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรนักศึกษา ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ผลการเรียนทั้งหมด ณ ปัจจุบัน ของ มธ. ที่ออกโดยสำนักงานทะเบียน (ถ้ามี)

ส่งที่ฝ่ายการนักศึกษา ชั้น 1 อาคารเอนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม สามารถขอออนไลน์ได้ที่แอปพลิเคชัน [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th) หรือ เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 08-9952-6668

<p>แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ (ศึกษาต่อแต่ไม่กู้/ พักการเรียน/ ลาออก)</p>  <p><a href="https://forms.gle/Nj4c8ydaux1VXL5K6">https://forms.gle/Nj4c8ydaux1VXL5K6</a></p>	<p>แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ "สำเร็จการศึกษา"</p>  <p><a href="https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8">https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8</a></p>
---	--



ตรวจสอบหลักสูตรโครงการ Human Capital  
<https://www.studentloan.or.th/th/knowledge/ประกาศกองทุน>

วิธีรายงานสถานภาพด้วย กยศ. 204



<https://www.studentloan.or.th/th/faq/1541389582>


กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้ที่สำรองจ่าย)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 ก.ค. 69 – 15 ม.ค. 70	1 ก.พ. – 15 พ.ค. 70
<p>กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น ผู้ที่ขอผ่อนผันชำระเป็นงวดกับทางคณะให้รวบรวมใบเสร็จส่งมารอบเดียวให้ครบ หรือเมื่อใบเสร็จมีจำนวนเงินมากกว่าเงินกู้ ก็สามารถส่งได้</p> <p>รวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 1 MB ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน)</li><li>2. หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว</li></ol> <p>หมายเหตุ ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้</p>	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-3
 <a href="https://forms.gle/fC84HPkc1b2fUnuH6">https://forms.gle/fC84HPkc1b2fUnuH6</a>	 <a href="https://forms.gle/wm2xMj3y4DBWXccPA">https://forms.gle/wm2xMj3y4DBWXccPA</a>
<p>การส่งใบเสร็จผิดลักษณะผู้กู้ จะทำให้ไม่ได้รับเงินคืน และหากส่งใบเสร็จไม่ทันในเวลาที่กำหนด งานทუნฯ จะคืนเงินเข้ากองทุน ผู้กู้จะไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลังได้</p>	

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการแบบฟอร์ม
1.	กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (ฉบับปรับปรุง 2569)
2.	กยศ. 108 แบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน
3.	กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพการศึกษา
4.	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล
5.	หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว
6.	หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล
7.	แบบฟอร์มขอกู้เงินหลักสูตร

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



[https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX\\_LFnrxA8bfVae?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing)

แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2569 (สำหรับปีการศึกษา 2570)  
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569-30 มิถุนายน 2570)

ผู้ที่กู้ยืมในปีการศึกษา 2569 หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณชนไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง หลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด

ที่	กิจกรรมจิตอาสา	จำนวนชั่วโมงที่ได้รับ	หมายเหตุ
1.	การบริจาคโลหิต	1 ครั้ง ได้ 12 ชั่วโมง	แนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มจิตอาสา ในช่วงการรับสมัคร แสดงหลักฐานของรอบการบริจาค
2.	การบริจาคร่างกาย หรืออวัยวะ (ใช้ซ้ำได้จนสำเร็จการศึกษา)	ได้ 12 ชั่วโมง (นับรวม)	นำบัตรหรือสำเนาบัตรที่แสดงรายการบริจาค แนบแบบฟอร์มจิตอาสา
3.	อบรม E-learning ของ SET หรือ อพม. หรือ Thai MOOC	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง (นับรวมหลักสูตรภาคบังคับ)	ต้องผ่านการทดสอบ โดยเข้ารับการอบรม (เฉพาะ 6 หลักสูตรภาคบังคับใช้ซ้ำได้จนสำเร็จการศึกษา)
4.	การจัดทำสื่อการเรียน-การสอน	พิจารณาเป็นรายกรณี ไม่เกิน 24 ชั่วโมง	เนื้อหาตั้งแต่ระดับประถมศึกษา-ระดับมัธยมศึกษา จะต้องแสดงหลักฐานหนังสือเรียน และผู้สอน (ผู้รับมอบสื่อ) รวมทั้งเนื้อหาที่จัดทำ ห้ามคัดลอก หรือดัดแปลง ผลงานของผู้อื่น และให้จัดทำในรูปแบบลิงก์ ต้องนำเนื้อหา ที่จะจัดทำมาแจ้งกับงานทุนฯ เพื่อประเมิน หาก นักศึกษาจัดทำกิจกรรมนี้ จะต้องกรอกแบบฟอร์ม "การสร้างสื่อการเรียนการสอน"
5.	การเข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องค้างคืน หรือ เป็นกิจกรรมต่อเนื่องหลายวัน	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม
6.	เป็นนักกีฬา หรือเป็นตัวแทน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้าร่วมการแข่งขัน ตลอดจนการฝึกซ้อม ก่อนแข่งขัน	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม
7.	เป็นกรรมการนักศึกษา หรือองค์การ นักศึกษา หรือสภานักศึกษา	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	เป็นกรรมการไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยให้เจ้าหน้าที่คณะ หรืองานกิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรอง
8.	ออมเงินกับ - โครงการออมยั้ง (AOM YOUNG) - กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	ออมไม่น้อยกว่า เดือนละ 100 บ. ได้ 1 ชม. เดือนละ 50 บ. ได้ 1 ชม.	นำหลักฐานการลงทุน แนบพร้อมใบสมัคร
9.	โครงการต้นไม้ล้านต้น ล้านความดี	1 ต้น ได้ 2 ชม. คนละไม่เกิน 5 ต้นต่อปี	ลงทะเบียน <a href="https://plant.forest.go.th/register/studentloan">https://plant.forest.go.th/register/studentloan</a>
10.	ทำความสะอาดสถานที่สาธารณชน ศาสนสถาน	ไม่เกิน 2 ชั่วโมง/วัน รวมไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ปี	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม

**หมายเหตุ**

1. กิจกรรมที่ไม่นับชั่วโมงจิตอาสา ได้แก่ การบริจาคสิ่งของทุกรูปแบบ กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของวิชาเรียน
2. ผู้รับรองในการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ได้แก่ ประธานโครงการ/ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ/ ผู้ฝึกสอน/ ครู-อาจารย์ ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานนั้นโดยตรง (ผู้ทำจิตอาสาไม่สามารถรับรองตัวเองได้ ยกเว้น มีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ใบเกียรติบัตร บัตรบริจาค)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจิตอาสา



### ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนค่านักศึกษาที่สำรองจ่าย

#### คำชี้แจง

1. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรีบใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมเองไปก่อนได้และรวมใบเสร็จ ส่งในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลังได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม
2. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้ในแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

#### การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไป ภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

#### ตรวจสอบรายการโอน



[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RwxY\\_ukLpe\\_leCLjvu0jjSlfyehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RwxY_ukLpe_leCLjvu0jjSlfyehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing)