



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) และระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2569 จะต้องมีความคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ตามระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงต้องปฏิบัติตามการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในประกาศนี้

กองทุน หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ระบบ Pre-Approve หมายความว่า ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน สำหรับคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ และผู้กู้ยืมเงินที่เปลี่ยนสถานศึกษาหรือระดับการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินจะต้องยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD

ระบบ DSL หมายความว่า ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) เป็นระบบยื่นคำขอกู้ยืมเงิน สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาจากระบบ Pre-Approve แล้ว จะต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL และหากได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน จึงจะสามารถจัดทำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินส่งให้กับมหาวิทยาลัย

ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย หมายความว่า ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาและหลักสูตร/สาขาวิชา ของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบนี้ทุกคน

ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายความว่า

- (1) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือ
- (2) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และมีการเปลี่ยนสถานศึกษา (เช่น เคยกู้จากมหาวิทยาลัยอื่น และจะขอกู้กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) หรือ
- (3) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา (เช่น เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และจะขอกู้กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) หรือ
- (4) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามความพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 หรือตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้มีการชำระหนี้คืนกองทุนจนครบถ้วนแล้ว และมีการขอกู้ยืมเงินกองทุนใหม่อีกครั้ง ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร หมายความว่า เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนในระหว่างการศึกษาที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และได้เปลี่ยนหลักสูตรใหม่ซึ่งเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้ถือว่าต้องดำเนินการแบบผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขชั่วโมงจิตอาสาตามที่กองทุนกำหนดไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

กสศ. หมายความว่า ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ข้อ 4. ลักษณะเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา 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 และมีคุณสมบัติเฉพาะ ที่สอดคล้องกับระเบียบและประกาศของกองทุน ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

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

ข. ลักษณะต้องห้าม

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

ค. คุณสมบัติเฉพาะ

- (1) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก
- (2) เป็นผู้ที่ยังศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา ตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด* โดยกู้ยืมเงินได้ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร และไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนดไว้
- (3) ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี*

- (4) ผู้กู้ลักษณะที่ 2 และผู้กู้ลักษณะที่ 3 หากเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวเกิน 360,000 บาท ต่อปี จะกู้ได้เฉพาะค่าเล่าเรียน กรณีเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี สามารถกู้ยืมเงิน ค่าครองชีพได้
- (5) หลักฐานการทำจิตอาสา
 - (ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดชั่วโมง
 - (ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร ต้องมีหลักฐานชั่วโมงจิตอาสาตามที่กองทุนกำหนดไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ก่อนดำเนินการยื่นกู้ในระบบ Pre-Approve ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติ สำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569

หมายเหตุ *

1. หลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ครอบครัว (รายได้ไม่หักค่าใช้จ่าย) ได้แก่ รายได้รวมของนักศึกษาพร้อมกับรายได้บิดามารดา กรณีบิดามารดาเป็นผู้อ่านาจปกครอง หรือ รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง กรณีผู้อ่านาจปกครองมิใช่บิดามารดา หรือ รวมกับรายได้ของคู่สมรส กรณีผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว
2. ค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมเงินจะได้เงินเดือนละ 3,000 บาท ต่อเดือน จำนวน 6 เดือนต่อภาคเรียน หรือ 36,000 บาท ต่อปี
3. ตรวจสอบหลักสูตร/สาขาวิชา ที่สามารถกู้ยืมได้ที่เว็บไซต์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หัวข้อระเบียบ และประกาศสำหรับการให้กู้ยืมปีการศึกษา 2569 ข้อ 4. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569
<https://www.studentloan.or.th/th/news/1774852425>
4. คุณสมบัติของผู้กู้ยืม www.studentloan.or.th/th/highlight/1595218254
5. การให้กู้ยืมของกองทุน <https://www.studentloan.or.th/th/news/1767767963>

ข้อ 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกตามประกาศของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3 สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 ในลักษณะการจัดสรรตามลำดับชั้น (Waterfall Model) ดังนี้

ลำดับชั้น	กลุ่มเป้าหมาย (รายใหม่)	คุณสมบัติเฉพาะ
ชั้นที่ 1 (บนสุด)	ลักษณะที่ 2 หรือ ลักษณะที่ 3 และเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์	ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ - เคยเป็นผู้ที่ได้รับทุนจาก กสศ. หรือ - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืมหรือครอบครัว) หรือ - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)
ชั้นที่ 2	ลักษณะที่ 2 หรือ ลักษณะที่ 3	ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
ชั้นที่ 3	ลักษณะที่ 1	ขาดแคลนทุนทรัพย์ - เคยเป็นผู้ที่ได้รับทุนจาก กสศ. หรือ - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืมหรือครอบครัว)

ลำดับชั้น	กลุ่มเป้าหมาย (รายใหม่)	คุณสมบัติเฉพาะ
ชั้นที่ 4 (ท้ายสุด)	ลักษณะที่ 1	ขาดแคลนทุนทรัพย์ - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากกองทุน จะนำมาให้กู้ยืมให้กับนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

ข้อ 7. ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ Pre-Approve ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติและได้รับการจัดสรรจากระบบ Pre-Approve ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL จัดทำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินส่งให้กับมหาวิทยาลัย ตามกำหนดการท้ายประกาศ

ก. การดำเนินงานในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย

- (1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาและหลักสูตร/สาขาวิชาผ่านทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา https://sa.tu.ac.th/pth/TU_studentloan69/MENU_TUstudentloan/
 - **ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรราชมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569
 - **ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569
- (2) ตรวจสอบผลการตรวจสอบเอกสาร

ข. การดำเนินงานในระบบ Pre-Approve

- (1) ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส ยืนยันตัวตนทางแอป ThaiD
- (2) ผู้กู้ยืมเงินเข้าระบบ Pre-Approve และยืนยันตัวตนด้วยแอป ThaiD
- (3) ผู้กู้ยืมเงินกรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (4) ให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและยืนยันตัวตนผ่านแอป ThaiD
(กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD ไม่ได้ สามารถใช้หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลจากเว็บไซต์ กยศ.)
- (5) ตรวจสอบผลการพิจารณาในระบบ Pre-Approve หรือประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติ

ค. การดำเนินงานในระบบ DSL (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve)

- (1) ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน กยศ. Connect หรือระบบ DSL ในเว็บไซต์ของกองทุน
- (2) ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (3) ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน จะต้องบันทึกสัญญาและยืนยันยอดการเบิกเงินในระบบ DSL
- (4) จัดส่งสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ปกครอง ให้กับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อลงนามเอกสารในระบบ DSL ถึงจะเสร็จสิ้น

ข้อ 8. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ

ก. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย (รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB)

(1) ใบแสดงผลการเรียน

- นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใช้ผลการเรียน ม.ปลาย (ปพ.1)

- นักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ใช้ผลการเรียนของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
www.reg.tu.ac.th

(2) หลักฐานแสดงการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ให้ใช้หลักฐานจากเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th

- นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใช้เลขทะเบียนนักศึกษา ที่แสดงชื่อคณะและสาขาวิชา

- นักศึกษาชั้นปีอื่นๆ “ตรวจสอบจบ” ที่แสดงชื่อคณะและสาขาวิชา

(3) เฉพาะผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรรา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2569

ข. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ Pre-Approve

➤ สำหรับนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน

กรณี	หลักฐานนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน
กรณีไม่มีงานทำ	- ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
กรณีทำงานไม่ประจำ หรือ Part-time	- หนังสือรับรองการทำงาน - ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
กรณีเคยมีงานทำ แต่ลาออกแล้ว	- หนังสือยืนยันว่าลาออกแล้ว และไม่ได้เป็นผู้มีงานประจำ - ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ

หมายเหตุ รายละเอียดหนังสือรับรองการทำงาน ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่และเบอร์โทรหน่วยงาน วันที่ออกเอกสาร
ลักษณะงาน วันที่ลาออก (เฉพาะผู้ที่ลาออกแล้ว) ลงลายมือชื่อผู้รับรอง ตำแหน่งผู้รับรอง และตราประทับ (ถ้ามี)

➤ สำหรับบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส

กรณี	หลักฐานบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
กรณีมีรายได้ประจำ	- สลิปเงินเดือน/ หนังสือรับรองเงินเดือน/ ภ.ง.ด. 90 หรือ 91
กรณีไม่มีรายได้ประจำ และไม่มีหลักฐานการมีรายได้	- ใช้แบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2569) - ผู้รับรองรายได้ครอบครัวให้กับผู้กู้ยืมเงินในแบบฟอร์ม กยศ. 102 จะต้องแนบเอกสารดังนี้ <ul style="list-style-type: none">• กรณีเป็นเจ้าของที่ของรัฐ : ใช้สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรองรายได้ตามหลักเกณฑ์ในแบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง 2569) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง• กรณีมิใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ : ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรองรายได้ตามหลักเกณฑ์ในแบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง 2569) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

	- ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
กรณี	หลักฐานบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiID ไม่ได้	- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลจากเว็บไซต์ กยศ. - สำเนาบัตรประชาชน ที่ชัดเจนและไม่หมดอายุ
กรณีแยกกันอยู่ หรือแยกกันอยู่ตามอาชีพ	- ใบหย่า ใบมรณบัตร - หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวของ มธ. พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง (สามารถใช้ผู้รับรองเดียวกันกับผู้รับรองรายได้ได้)
หมายเหตุ	
<ul style="list-style-type: none"> - การลงชื่อของผู้รับรองรายได้ครอบครัวในแบบฟอร์ม กยศ. 102 จะต้องเหมือนกับกรับรองในสำเนาเอกสารประจำตัวหรือเอกสารอื่นใดที่แนบเพิ่มเติม ทั้งนี้ จะต้องลงชื่อด้วยตนเองเท่านั้น ด้วยหมึกปากกาสีน้ำเงิน ห้ามใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้รับรองรายได้ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนา หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ขอคำรับรอง - ผู้รับรองรายได้ต้องทราบ และสามารถยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่รับรองได้ - ผู้ลงชื่อเป็นพยานในแบบฟอร์ม กยศ. 102 ให้เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ กล่าวคือ มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะได้โดยการสมรส และเป็นผู้ที่รู้เห็นเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริง 	

➤ **กรณีผู้ขอกู้ยืมหรือครอบครัวเป็นผู้ขาดแคลน**

กรณีเป็นผู้ขาดแคลน	หลักฐาน
ผู้ขอกู้ยืม หรือครอบครัวที่ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	- หลักฐานการเป็นผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐจากระบบข้อมูลบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับสิทธิ ที่ชัดเจนและไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ผู้ขอกู้ยืม เคยเป็นผู้ได้รับทุน กสศ. (กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา)	- สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
หมายเหตุ ไม่ต้องแนบหนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ. 102)	

ค. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ DSL (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve เท่านั้น)

หลักฐาน	นักศึกษาผู้กู้ยืม	บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล	✓	✓
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	✓	✓
3. หลักฐานรายได้ (ใช้หลักฐานเดียวกันกับที่ยื่นใน Pre-Approve)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ยกเว้น ผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการฯ และผู้ขอกู้ยืมที่เคยได้รับทุน กสศ. ไม่ต้องแนบ ให้ใช้สำเนาบัตรประชาชน)

4. หลักฐานการเป็นผู้ได้รับสิทธิบัตร สวัสดิการแห่งรัฐ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง	-	✓ (เฉพาะผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการฯ)
หลักฐาน	นักศึกษาผู้กู้ยืม	บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
5. ใบหย่า/ หนังสือรับรองสถานภาพ ครอบครัวของ มธ./ ใบมรณะบัตร	✓ (เฉพาะกรณีบิดา มารดา ไม่ได้อยู่ด้วยกัน หรือแยกกันอยู่ตาม อาชีพ)	-
6. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
หมายเหตุ - ยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL ผ่านแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุน : ระบบรองรับไฟล์สกุล PDF / JPEG / GIF / TIFF / PNG ขนาดไม่เกิน 10 MB - คู่มือสำหรับผู้กู้ยืมเงิน Version 4 ฉบับปรับปรุง และแบบฟอร์มของกองทุน https://www.studentloan.or.th/th/news/1767767963		

ข้อ 9. การส่งเอกสารสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจากระบบ DSL ให้ทำสัญญาและยืนยันค่าใช้จ่าย (บันทึกเงินกู้ยืม
ค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ) พร้อมพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบ DSL ได้แก่

- สัญญาผู้กู้ยืมเงิน (จัดส่งเฉพาะในภาคเรียนแรกที่ได้กู้ยืม)
- แบบยืนยันการเบิกเงิน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (ใช้เฉพาะกรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)

ทั้งนี้ การลงชื่อในเอกสารและการรับรองความถูกต้องของสำเนาบัตรประชาชน จะต้องลงชื่อ
ให้เหมือนกันและด้วยหมึกปากกา โดยห้ามใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนั้นนำส่งเอกสารให้กับมหาวิทยาลัย
ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดท้ายประกาศ

หมายเหตุ

- หากผู้กู้ยืมเงินไม่จัดส่งเอกสารในภาคเรียนที่ 1 ให้กับมหาวิทยาลัยหรือส่งไม่ครบถ้วน เพื่อลงนามในระบบ DSL
ให้เสร็จสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด ในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินจะไม่สามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินได้

ข้อ 10. การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนในระบบ DSL หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปการศึกษาถัดไป
จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้อง
ผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง ซึ่งหลักสูตรภาคบังคับ
อาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด ทั้งนี้ การทำจิตอาสาจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับ
ค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

การทำจิตอาสาให้เริ่มนับตั้งแต่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน - 30 มิถุนายนของปีถัดไป ตามแนวทาง
การทำจิตอาสาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 11. การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเล่าเรียน)

ในภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จะต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียนเนื่องจากมหาวิทยาลัยจะให้สิทธิ์
สถานะทุนการศึกษาแก่ผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve และมีสิทธิ์ยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL
ในภายหลังเมื่อทราบผลการพิจารณาจากกองทุนฯ

สำหรับในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินในภาคเรียนที่ 1
สมบูรณ์ จะได้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายโดยทันที ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน
ยกเว้นมีค่าเล่าเรียนส่วนเกินจากวงเงินกู้ยืมที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบจ่ายส่วนต่างเพิ่ม

ก. ระยะเวลาการชำระส่วนต่างค่าเทอม

ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระส่วนต่างค่าเทอม หลังจากมหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น
ทั้งนี้ ชำระให้เสร็จสิ้นก่อนจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป กรณีเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนโอนเข้ามหาวิทยาลัยในภายหลัง
ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระส่วนต่างให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

หากผู้กู้ยืมเงินชำระเงินค่าเทอมไม่เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อ
การจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป รวมถึงการขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข. การตรวจสอบสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

- (1) เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูการชำระเงิน
- (2) ตรวจสอบชื่อสถานะทุน “กยศ.ลักษณะที่ 1-3” ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 และตรวจสอบรายชื่อ
ผู้ได้รับชำระค่าเทอมตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ

หมายเหตุ

1. ผู้กู้ยืมเงินสังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร จะไม่ได้รับสิทธิ์นี้ กรณีต้องการขอผ่อนผันให้ติดต่อ
งานการเงินของส่วนงาน
2. ผู้กู้ยืมเงินจะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้กู้ยืมเงินดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ
เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเล่าเรียน หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน
สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง
3. ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่ได้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 1 เนื่องจากไม่กู้ค่าเทอม แต่ในภาคเรียนที่ 2 ประสงค์
กู้ค่าเทอมและต้องการสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย โปรดแจ้งขอเพิ่มสิทธิ์ตามกำหนดการ
ท้ายประกาศ

กรณีเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย
จะต้องรีบแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเอง เพื่อยกเลิกสถานะทุน กยศ. ไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน
กับทุนการศึกษาที่ได้รับ

ข้อ 12. การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ

ผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ระหว่างศึกษาแต่ไม่กู้ยืม ต้องรายงานสถานภาพการศึกษาด้วยตนเองทุกปี จนกว่าจะจบการศึกษา เช่น เคยกู้ยืมเงินในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเคยกู้ยืมเงินในระดับอุดมศึกษาที่อื่นแต่ไม่กู้ต่อในสถานศึกษาปัจจุบัน หากเว้นการรายงานสถานภาพครบ 2 ปี จะถูกเรียกชำระหนี้ จากกองทุน

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 หากยังไม่ถึงระยะเวลา 365 วัน ในระบบจะไม่ปรากฏเมนู “รายงานสถานภาพศึกษา”

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่เคยกู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แต่ไม่กู้ต่อ สามารถแจ้งผ่านแบบฟอร์มที่กำหนด ท้ายประกาศได้ โดยใช้ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากจดทะเบียน เรียนภาคเรียนที่ 1 ในปีการศึกษาปัจจุบันแล้วเท่านั้น

ข้อ 13. การรายงานสถานภาพ ลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้ยืมเงินสามารถรายงานสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา ซึ่งหากได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนอยู่จะถูกระงับ โดยทันที ทั้งนี้ให้แจ้งในแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ พร้อมหลักฐานแนบดังนี้

- (1) ลาพักการเรียน ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ
- (2) ลาออก ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ กรณีไม่แจ้งจะไม่สามารถยื่นกู้ในสถานศึกษาใหม่ได้
- (3) สำเร็จการศึกษา ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ออกโดยสำนักงานทะเบียนนักศึกษา แจ้งให้เรียบร้อยภายใน 30 กันยายนของปีที่จบการศึกษา

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

ข้อ 14. การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

ผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวมากกว่า 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่กำหนด ท้ายประกาศ เพื่อขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้

ข้อ 15. การขอใบเสร็จค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์ จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรับใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมไปก่อนได้และรวมใบเสร็จส่งในระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืน ในภายหลัง ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้ หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้จากแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

ข้อ 16. การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการชำระค่าเล่าเรียนให้กับผู้กู้ยืมที่มีสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ตามค่าเทอมจริงหรือไม่เกินวงเงินกู้ยืม

สำหรับค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับค่าครองชีพเดือนแรกภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ DSL ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 17. 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 18. ผู้กู้ยืมเงินในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งต่างๆ ของกองทุน รวมถึงประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ที่ได้ประกาศให้มีผลใช้บังคับต่อไปในภายหน้า และรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 19. ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 20. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ฉัตร รสสุธรรม)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ Pre-Approve ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ
 ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติและได้รับการจัดสรรจากระบบ Pre-Approve จึงจะสามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL ต่อไปได้

ระบบรับสมัคร (แนบเอกสารและหลักฐานประกอบ ตามประกาศหน้าที่ 6-8)

1. ระบบของมหาวิทยาลัย ยื่นหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > ตรวจสอบทุนกู้ยืมฯ > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2569
2. ระบบ Pre-Approve ของกองทุน <https://www.studentloan.or.th/th/news/1777012181>
3. ระบบ DSL ของกองทุน <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login> หรือแอปพลิเคชัน กยศ. Connect



ผู้เปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งจิตอาสาในระบบของมหาวิทยาลัย - เมื่อส่งจิตอาสาครบ จึงดำเนินการตามขั้นตอนแบบผู้กู้รายใหม่	บัดนี้-15 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	มหาวิทยาลัย จะต้องรวบรวมข้อมูลส่งให้กองทุน ภายในวันที่ 20 ก.ค. 69 เพื่อเปิดระบบให้ผู้กู้ยื่นในระบบ Pre-Approve ได้ทันเวลาต่อไป

ผู้เปลี่ยนแปลงสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
กรอกข้อมูล เพื่อขอเปิดระบบ Pre-Approve จึงดำเนินการตามขั้นตอนแบบผู้กู้รายใหม่	บัดนี้-30 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	มหาวิทยาลัย จะต้องรวบรวมข้อมูลส่งให้กองทุน ภายในวันที่ 31 ก.ค. 69 เพื่อเปิดระบบให้ผู้กู้ยื่นในระบบ Pre-Approve ได้ทันเวลาต่อไป

ผู้กู้รายใหม่

ภาคเรียนที่ 1		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. สมัครในระบบของมหาวิทยาลัย	1 ก.ค.-20 ส.ค. 69 (เท่านั้น)	เว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา
2. ยื่นความประสงค์ในระบบ Pre-Approve	1 ก.ค.-20 ส.ค. 69 (เท่านั้น)	เว็บไซต์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ Pre-Approve	ภายใน 30 ก.ย. 69	เพจเฟซบุ๊ก “ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ. ศูนย์ลำปาง”
4. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ. (เฉพาะผู้ผ่านการอนุมัติจาก Pre-Approve)	7 ต.ค. 69	เว็บไซต์ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
5. ลงทะเบียนยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL (เฉพาะผู้ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์)	1-31 ต.ค. 69	เว็บไซต์ กองทุนฯ. หรือ แอปพลิเคชัน กยศ. Connect
6. ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL พร้อมส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน	พ.ย. 69-ม.ค. 70*	วัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการส่งเอกสาร
7. ส่งใบเสร็จ (กรณีสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน)	ภายใน 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)	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th
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 (กรณีสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน)	ภายใน 15 พ.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

หมายเหตุ

<p>ผู้กู้ยืมที่มีสถานะทุน กยศ. หากไม่ผ่านการคัดเลือก หรือ ไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน หรือ ดำเนินการไม่สำเร็จครบถ้วน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าเล่าเรียน</p>
<p>ประมาณเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2570 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2570</p>

กำหนดการส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน

วิธีการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยืนยันค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ) ในแอปพลิเคชัน กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยืนยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเล่าเรียนมากกว่าเพดานกู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเพดานกู้

กรณียกเลิกแบบยืนยันการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ

ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอปพลิเคชัน กยศ. Connect ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน (ระบบ DSL)			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
3-5 พ.ย. 69	ภายใน 25 ธ.ค. 69	พ.ย. 69-ม.ค. 70	จัดส่งทางไปรษณีย์ ขนส่งเอกชน หรือด้วยตนเอง
1-3 ธ.ค. 69	ภายใน 25 ธ.ค. 69	ธ.ค. 69-ก.พ. 70	
5-12 ม.ค. 70	ภายใน 25 ม.ค. 70	ม.ค.-มี.ค. 70	
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอปพลิเคชัน 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	
1) สัญญา (ส่งเฉพาะภาค 1) 2) แบบยืนยันการเบิกเงิน 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 4) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	1) แบบยืนยันการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	หมวดบริการสวัสดิการนักศึกษา งานบริการ การศึกษาและกิจการนักศึกษา ศูนย์ลำปาง ณ ห้อง 4105 ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์และ สนามกีฬาในร่ม โทร. 0-5423-7995 ต่อ 5172 หรือ โทร. 08-9952-6668 ในวันและเวลาราชการ
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		
ส่งเอกสารในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.30 น. (พักกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.)		

กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร

การขอกู้เงินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงิน
เงินหลักสูตรในการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

ระยะเวลายื่นกู้เงินหลักสูตร	
ยื่นระบบของมหาวิทยาลัย	ยื่นระบบ DSL
ภายใน 15 กรกฎาคม 2569	ภายใน 20 สิงหาคม 2569 (เท่านั้น)
ประกาศกองทุน	แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเงินหลักสูตร
 https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf	 https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing
กองทุน อาจพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน ต.ค.-ธ.ค. 2569	

กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

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

ทั้งนี้ ผู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกยกเลิก และผู้จะต้องชำระเงินค่าเล่าเรียน

กรณีผู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเองเพื่อยกเลิกสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเล่าเรียนซ้ำซ้อน

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

กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

สำหรับผู้ที่มีเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานในแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อสามารถขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้ ดังนี้

1. หลักฐานรายได้ของผู้ปกครอง
 - มีรายได้ประจำ ใช้สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ก.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
 https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6	
งานทุนฯ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ทุกวันอังคาร	

กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/ สำเร็จการศึกษา

รายงานสถานภาพ	เอกสารแนบ	ระยะเวลาแจ้ง
ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ	ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ใช้ใบรับรองหลังจากจดทะเบียนเรียนภาค 1 แล้วเท่านั้น)	เปิดเทอม- 30 ก.ย. 69
ลาพักการเรียน	สำเนาใบคำร้องขอพักการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือ ใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพ 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 หรือ เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 08-9952-6668

แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ
(ศึกษาต่อแต่ไม่กู้/ พักการเรียน/ ลาออก)



<https://forms.gle/Nj4c8ydaux1VXL5K6>

แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ
"สำเร็จการศึกษา"



<https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8>

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"> ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน) หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว <p>หมายเหตุ ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้</p>	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-3
 <p>https://forms.gle/fC84HPkc1b2fJnuH6</p>	 <p>https://forms.gle/wm2xMj3y4DBWXccPA</p>
<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/1rArS2rpreUJFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing

แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2569 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 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 ที่จะจัดทำมาแจ้งกับงานฯ 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 หรือองค์การนักศึกษา หรือสภานักศึกษา	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	เป็นกรรมการไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยให้เจ้าหน้าที่คณะ หรืองานกิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรอง
8.	ออมเงินกับ - โครงการออมยัง (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 https://plant.forest.go.th/register/studentloan
10.	ทำความสะอาดสถานที่สาธารณะ ศาสนสถาน	ไม่เกิน 2 ชั่วโมง/วัน รวมไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ปี	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม

หมายเหตุ

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



ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนคินนักศึกษาที่สำรองจ่าย

คำชี้แจง

1. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรีบใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมเองไปก่อนได้และรวมใบเสร็จ ส่งในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลังได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม
2. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้ในแอป T@ GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไป ภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ตรวจสอบรายการโอน



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RwXy_ulkLp6_leCLjvu0j;SlfYehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing