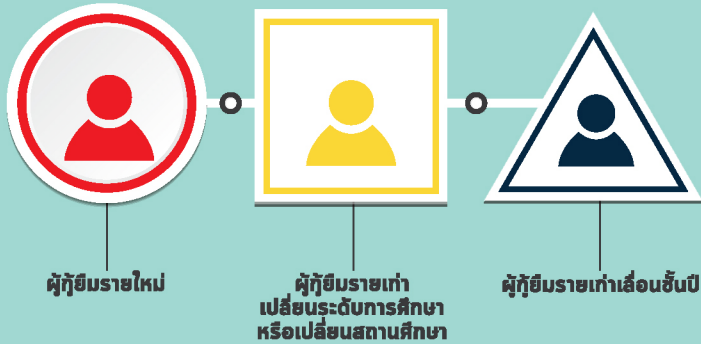


ผู้กู้ยืมเงินกองทุนแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่



ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน กยศ.

01

ผู้กู้ยืมลงทะเบียน
รับรหัสผ่าน

ผู้กู้ยืมรายใหม่ลงทะเบียน
Pre-Register ในระบบ
e-Studentloan เพื่อรับรหัสผ่าน
โดยยังไม่ต้องระบุสถานศึกษา
www.studentloan.or.th

02

ผู้กู้ยืมยื่นแบบคำขอ
กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมรายเก่าและรายใหม่
ยื่นแบบคำขอกู้ยืม/แบบคำยืนยัน
ขอกู้ยืมเงินในระบบ e-Studentloan
ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด
สำหรับภาคเรียนที่ 1 ให้ดาวน์โหลด
แบบคำขอกู้ยืมเงิน (กยศ.101)
และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ส่งให้สถานศึกษาพิจารณาคุณสมบัติ

03

สถานศึกษาตรวจสอบ
คุณสมบัติ

คณะกรรมการฯ ประจำสถานศึกษา
ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ
สัมภาษณ์ และคัดเลือกนักเรียน
นักศึกษาผู้มีสิทธิกู้ยืม

04

สถานศึกษาบันทึก
กรอบวงเงินกู้ทั้งปี

สถานศึกษาบันทึกกรอบวงเงิน
กู้ยืมทั้งปี ในระบบ e-Studentloan

05

สถานศึกษาประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม

สถานศึกษาประกาศรายชื่อ
ผู้ได้รับสิทธิกู้ยืม
ในระบบ e-Studentloan

06

ผู้กู้ยืมทำสัญญา
กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือรายเก่าที่เปลี่ยน
ระดับ/เปลี่ยนสถานศึกษา บันทึก
และพิมพ์สัญญากู้ยืมเงินในระบบ
e-Studentloan และนำส่งสัญญา
พร้อมเอกสารประกอบสัญญา
ที่ได้ลงนามแล้ว ให้สถานศึกษา
ตรวจสอบความถูกต้อง

07

สถานศึกษาตรวจสอบ
ความถูกต้องของสัญญา

สถานศึกษายืนยันความถูกต้อง
ของสัญญาและส่งข้อมูลในระบบ
e-Studentloan
พร้อมลงนามในสัญญา

08

ผู้กู้ยืมบันทึกค่าเล่าเรียน
และ/หรือค่าใช้จ่าย
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ผู้กู้ยืมบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน
และ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษาตามที่ประสงค์กู้ยืมแต่
ไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียก
เก็บจริงในระบบ e-Studentloan
(กรณีค่าเล่าเรียนและ/หรือ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)

09

สถานศึกษายืนยันข้อมูล
ค่าเล่าเรียนฯ พร้อมพิมพ์
แบบลงทะเบียนให้ผู้กู้ลงนาม

สถานศึกษาลงทะเบียนในระบบ
e-Studentloanพร้อมกับ
พิมพ์แบบลงทะเบียน/แบบยืนยัน
จำนวนเงิน ค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่าย
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
และค่าครองชีพ
และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนาม

10

สถานศึกษาตรวจสอบ
และยืนยันข้อมูล
แบบลงทะเบียน

สถานศึกษาตรวจสอบและยืนยันข้อมูล
แบบลงทะเบียน แบบยืนยันจำนวนเงิน
ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษา และค่าครองชีพในระบบ
e-Studentloan

11

สถานศึกษานำส่งสัญญา
และแบบลงทะเบียน
ให้ธนาคาร

สถานศึกษารวบรวมสัญญาและ
เอกสารประกอบสัญญากู้ยืม
และแบบลงทะเบียนฯ จัดส่งผู้บริหาร
และจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม
(บมจ. ธนาคารกรุงไทย
และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย)

*สำหรับภาคเรียนที่ 2 และภาคเรียนที่ 3 (ถ้ามี) ให้ทำเฉพาะขั้นตอนที่ 2, 8, 9, 10 และ 11

การโอนเงินกู้ยืม



ค่าครองชีพ
โอนเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน



ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่
เกี่ยวข้องกับการศึกษา
โอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา
โดยตรง



การโอนเงินค่าครองชีพ

กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพ
เดือนแรกให้แก่ผู้กู้ยืมภายใน
30 วัน นับจากวันที่สถานศึกษา
ทำการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล
แบบลงทะเบียนผู้กู้ยืมในระบบ
e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว
และสถานศึกษาจะต้องจัดส่ง
เอกสารการกู้ยืมที่ถูกต้องและ
ครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว

หากธนาคารไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืมดังกล่าว
ภายใน 30 วัน กองทุนจะหยุดการโอนเงินค่าครองชีพ
ของผู้กู้ยืมในเดือนที่ 2 เป็นต้นไป*



การโอนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา

กองทุนจะโอนเงินให้แก่สถานศึกษา
ทุกวันที่ 10 และ 20 ของเดือน
เมื่อธนาคารตรวจสอบ
ความถูกต้องและครบถ้วนของ
เอกสาร และตรงกับข้อมูลที่ได้รับ
จากระบบ e-Studentloan

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ชั้น 5-6
ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400
โทรศัพท์ : 0-2016-4888 โทรสาร : 0-2016-4800

f : studentloan.th

✉ : info@studentloan.or.th

☎ : 0-2016-4888

🌐 : www.studentloan.or.th

ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

บมจ.ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ
อาคารสุขุมวิท ชั้น 14 เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กทม. 10110
โทร. 0 2208 8699 โทรสาร 0 2256 8198

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ
66 อาคารคิวเฝ้าส์ โอโศก ชั้น 12 ถนนสุขุมวิท 21 (โอโศก)
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110
โทร. 0 2650 6999 โทรสาร 0 2204 5016



ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

