



แนวทางการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569

ระดับมัธยมศึกษา ระดับอาชีวศึกษา
ระดับอุดมศึกษา

วันที่ 27 มีนาคม 2569

ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (อาคาร 9)
วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม กรุงเทพมหานคร





การเตรียมความพร้อมกู้ยืมเงิน



เตรียมความพร้อม กู้ยืมเงินปีการศึกษา 2569 มีอะไรใหม่?



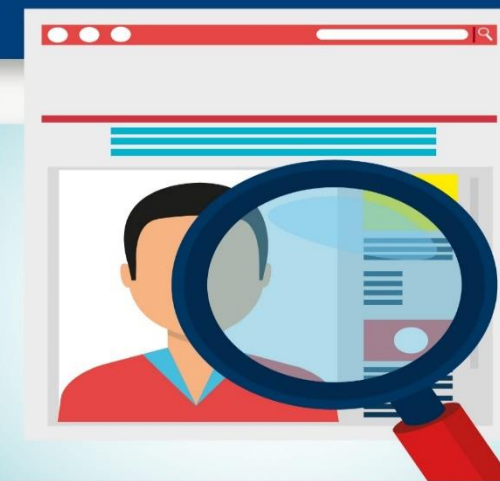
1

การปรับคำนิยาม
ของผู้กู้ยืม **รายใหม่ - รายเก่า**

การคัดกรองคุณสมบัติ **ผู้กู้ยืมรายใหม่ - รายเก่า**

- การตรวจสอบรายได้
- การตรวจสอบการมีงานประจำทำ

2



3

การปรับปรุงแบบฟอร์ม

- หนังสือรับรองรายได้ครบถ้วนของผู้ขอยืมเงิน (กยศ. 102)
- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล

การเตรียมความพร้อมกู้ยืมเงิน (ต่อ)

ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่

- ยืนยันตัวตนผ่านแอป ThaiID
- แนบเอกสารข้อมูลสินเชื่อจากแอปทางรัฐ

4



5

การจัดสรรการให้กู้ยืม
ในลักษณะการจัดลำดับชั้น (Waterfall Model)
สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

กรอบการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569

เป้าหมาย



 **780,000** ราย



 **48,000** ล้านบาท

บรรยาย “แนวทางการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569”

1. การปรับค่านิยามของผู้กู้ยืม รายใหม่-รายเก่า
2. ระเบียบและประกาศที่ปรับปรุงในปีการศึกษา 2569
3. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืม
4. การปรับปรุงแบบฟอร์ม
5. การจัดการการให้กู้ยืมตามลำดับชั้น (**WATERFALL MODEL**)
6. กำหนดการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569 (ทุกระบบที่ใช้งาน)
7. ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (ระบบ Pre-Approve)

การปรับค่านิยามของผู้เกี่ยวข้อง รายใหม่-รายเก่า

คํานิยามผู้กู้ยืมรายเก่าและรายใหม่ ปีการศึกษา 2569

ผู้กู้ยืมรายเก่า

นักเรียน นักศึกษา ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และเลื่อนชั้นปีในสถานศึกษาเดิม เช่น

- ม.ปลาย เลื่อนชั้นปี
จาก ม.4 → ม.5 → ม.6
- ปวช. เลื่อนชั้นปี
จาก ปวช.1 → ปวช.2 → ปวช.3
- ปวส. เลื่อนชั้นปี
จาก ปวส.1 → ปวส.2
- ปริญญาตรี เลื่อนชั้นปี
จาก ปี 1 → ปี 2 → ปี 3 → ปี 4

เข้าระบบ DSL



ผู้กู้ยืมรายใหม่

1. นักเรียน นักศึกษา ที่**ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน**
2. นักเรียน นักศึกษา ที่**เคยกู้ยืมเงินมาก่อนและเปลี่ยนระดับการศึกษา** เช่น
 - ม.ปลาย → อนุปริญญา/ปริญญาตรี
 - ปวช. → ปวส.
 - ปวส. → อนุปริญญา/ปริญญาตรี
3. นักเรียน นักศึกษาที่**เคยกู้ยืมเงินมาก่อนและเปลี่ยนสถานศึกษา** เช่น
 - มหาวิทยาลัย ก. ย้ายไปเรียน มหาวิทยาลัย ข.

เข้าระบบ Pre-Approve และ DSL



ระเบียบและประกาศที่ปรับปรุงในปีการศึกษา 2569



1.

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569



ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่กองทุนได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๗) (๘) และ (๑๓) มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๓/๑ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๔/๑ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งกระทรวงการคลังที่ ๑๘๔๗/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการในคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้มีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา แก่นักเรียนหรือนักศึกษาใน ๕ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (๓) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
- (๔) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

- ๒ -

(๕) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาในลักษณะอื่นตามความจำเป็น และเหมาะสมตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีตาม (๓) คณะกรรมการจะกำหนดให้เป็นทุนการศึกษาแทนการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษาก็ได้ แต่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ชัดเจนและใช้บังคับเป็นการทั่วไป โดยจะกำหนดให้ ผู้ได้รับทุนต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนดด้วยหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีให้กระทำ ได้เฉพาะเมื่อกองทุนคำนวณเงินที่จะต้องใช้ในห้าปีถัดไปแล้ว ยังมีเงินเหลือจากการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี

ทั้งนี้ การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กองทุนอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณ ที่กองทุนได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งรวมถึงการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาทั้งหมดหรือบางส่วน หรือตามหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และหรือค่าครองชีพ (ถ้ามี) ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามประกาศ ที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละปีการศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระ เงินคืนกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ นักเรียนหรือนักศึกษาตามข้อ ๗ (๑) ถึง (๔) ที่จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา จะต้องมีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ก. คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงาน กับกองทุน
 - (๓) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียว ในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
 - (๔) ผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
 - (๕) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือ เที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรียมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

- ๓ -

ข. ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (๒) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืม เพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

- (๓) เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าว ครบถ้วนแล้ว

นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามข้อ ๗ (๑) ถึง (๔) ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้ามเฉพาะอื่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดสำหรับการให้เงินกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ ด้วย

สำหรับนักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตามข้อ ๗ (๕) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตามข้อ ๗ (๑) ถึง (๕) และมีสิทธิ ที่จะได้รับเงินเพื่อการศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีคุณสมบัติเฉพาะตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนดและที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดระยะเวลา ตามสัญญากู้ยืมเงิน

การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษา ผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตามระเบียบนี้ รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด”

ข้อ ๕ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับกับนักเรียนหรือนักศึกษาที่ทำสัญญากู้ยืมเงินกับกองทุน สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ก่อนวันที่ระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับด้วย ยกเว้นหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น ให้มีผลใช้บังคับ กับการดำเนินงานของกองทุนในปีการศึกษา ๒๕๖๙

การตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืม

การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินรายเก่า



1. **ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและ
รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง
ประจำในหน่วยงานของ
รัฐ หรือเอกชนใน
ลักษณะเต็มเวลา**



2. **ความเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์
รายได้ครอบครัว
ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี**



การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมรายเก่า



ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลรายได้ครอบครัว
และข้อมูลการรับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำของผู้กู้ยืม
จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน



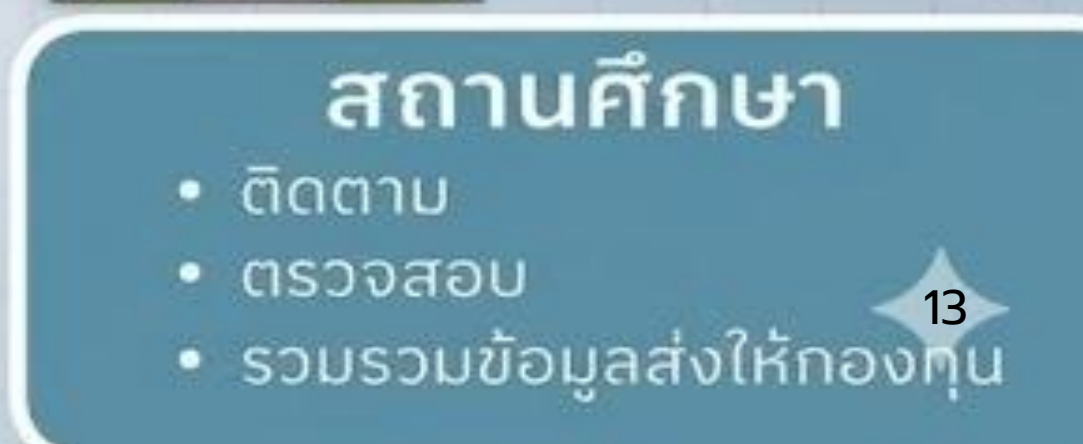
ตรวจพบการมีรายได้



ตรวจสอบข้อมูลรายได้ครอบครัว
และข้อมูลการรับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
ของผู้กู้ยืมจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน



ระบบ SLF-APPEALS



การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมรายใหม่ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

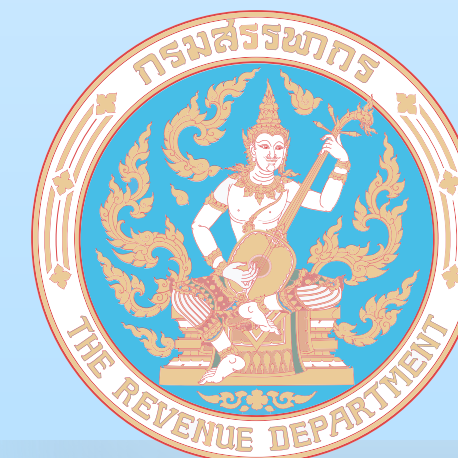
1 **กรมบัญชีกลาง**



2 **สำนักงานประกันสังคม**



3 **กรมสรรพากร**





การปรับปรุงแบบฟอร์ม



แบบฟอร์มการให้กู้ยืมในปีการศึกษา 2569 (ฉบับปรับปรุง)

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.102)

1

- 1/4 -

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

สำหรับผู้รับรางวัลโล่ของ
กยศ.102

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....สถานที่ทำงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีความเกี่ยวข้องกับกู้ยืมเงินโดยเป็น.....ขอรับรองรายได้บุคคลต่อไปนี้ เพื่อให้ในการพิจารณาคุณสมบัติของ
ผู้กู้ยืมเงินในกรณีที่เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ดังนี้

ผู้กู้ยืมเงิน ชื่อ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

คู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) ชื่อ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 สังกัดกรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

บิดาของผู้กู้ยืมเงิน ชื่อ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 สังกัดกรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

มารดาของผู้กู้ยืมเงิน ชื่อ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 สังกัดกรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

ผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงิน (ที่ไม่มีบิดามารดา) ชื่อ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 สังกัดกรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
มีรายได้ปีละ.....บาท

ยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยยินยอมให้กองทุนฯ ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะผู้ให้คำรับรอง และกองทุนฯ มีสิทธิปฏิเสธหรือระงับการให้กู้ยืมแก่ผู้กู้ยืมเงินได้ทันที นอกจากนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนฯ ตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อการรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษามูลนิธิของกองทุนฯ

หลักเกณฑ์ของผู้รับรางวัลโล่ของ กยศ.102

1. ผู้รับรางวัลโล่ต้องเป็นบุคคลที่มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2562 ที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทชำนาญการ หรือ ประเภทวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติตั้งแต่ยศยศสิบตำรวจโทขึ้นไป หรือข้าราชการกรมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรมตั้งแต่ยศยศสิบ (ง)ไปจนถึง (ม) หรือ นาวาอากาศโท (น.ท.) ขึ้นไป หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือ

1.2 กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือ

1.3 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานสภากรุงเทพมหานคร รองประธานสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา รองนายกเมืองพัทยา สมาชิกสภาเมืองพัทยา ปลัดเมืองพัทยา หรือรองปลัดเมืองพัทยา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (อปท.) ทั้ง อบจ. เทศบาล และอบต. หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือ

1.4 ผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์หรือครูในสถานศึกษา ที่ผู้กู้ยืมเงินเคยศึกษาซึ่งไม่ใช่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินจะเข้าศึกษา

ผู้รับรางวัลโล่ต้องมอบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและรับรองสำเนาถูกต้อง หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรางวัลโล่ กรณีผู้รับรางวัลโล่ที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือรับรองสำเนาถูกต้องและเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรางวัลโล่

2. ผู้รับรางวัลโล่ต้องทราบและสามารถยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับรางวัล

3. ผู้รับรางวัลโล่ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนา หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลในบุคคลหนึ่งที่ได้รับรางวัล



- ★ หลักเกณฑ์ของผู้รับรางวัลโล่ของ กยศ.102
 1. ผู้รับรางวัลโล่ต้องเป็นบุคคลที่มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 1.1 เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทชำนาญการ หรือ ประเภทวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติตั้งแต่ยศยศสิบตำรวจโทขึ้นไป หรือข้าราชการกรมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรมตั้งแต่ยศยศสิบ (ง)ไปจนถึง (ม) หรือ นาวาอากาศโท (น.ท.) ขึ้นไป หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือ
 - 1.2 กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือ
 - 1.3 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธานสภากรุงเทพมหานคร รองประธานสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา รองนายกเมืองพัทยา สมาชิกสภาเมืองพัทยา ปลัดเมืองพัทยา หรือรองปลัดเมืองพัทยา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (อปท.) ทั้ง อบจ. เทศบาล และอบต. หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หรือ
 - ★ 1.4 ผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์หรือครูในสถานศึกษา ที่ผู้กู้ยืมเงินเคยศึกษาซึ่งไม่ใช่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินจะเข้าศึกษา
- ผู้รับรางวัลโล่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและรับรองสำเนาถูกต้อง หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรางวัลโล่ กรณีผู้รับรางวัลโล่ที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือรับรองสำเนาถูกต้องและเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรางวัลโล่
- ★ 2. ผู้รับรางวัลโล่ต้องทราบและสามารถยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับรางวัล
- ★ 3. ผู้รับรางวัลโล่ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนา หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลในบุคคลหนึ่งที่ได้รับรางวัล

การจัดสรรงานให้ทำตามลำดับชั้น (Waterfall Model)

การจัดสรรเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น (WATERFALL MODEL) ปีการศึกษา 2569 (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินรายใหม่)

ลำดับ (Priority)	กลุ่มเป้าหมาย (รายใหม่)	คุณสมบัติเฉพาะ (Criteria)	ระดับการศึกษา			
			ม.ปลาย	ปวช.	ปวส.	อนุปริญญา/ ปริญญาตรี
Tier 1 (Top)	ลักษณะ 2, 3 + ยากจน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ - เคยเป็นผู้ได้รับทุนจาก กสศ. - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืม/ครอบครัว) - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) 	-	✔	✔	✔
Tier 2	ลักษณะ 2, 3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ 	-	✔	✔	✔
Tier 3	ลักษณะ 1	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาในสาขาทั่วไป - เคยเป็นผู้ที่ได้รับทุนจาก กสศ. - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืม/ครอบครัว) 	✔	✔	✔	✔
Tier 4 (Bottom)	ลักษณะ 1	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาในสาขาทั่วไป - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) 	✔	✔	✔	✔

หมายเหตุ

- การจัดสรรจำนวนรายและวงเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น (**WATERFALL MODEL**) จะเป็นการจัดสรรแยกตามระดับการศึกษา
- สาขาวิชาในแต่ละลักษณะการให้เงินกู้ยืมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และที่เพิ่มเติม





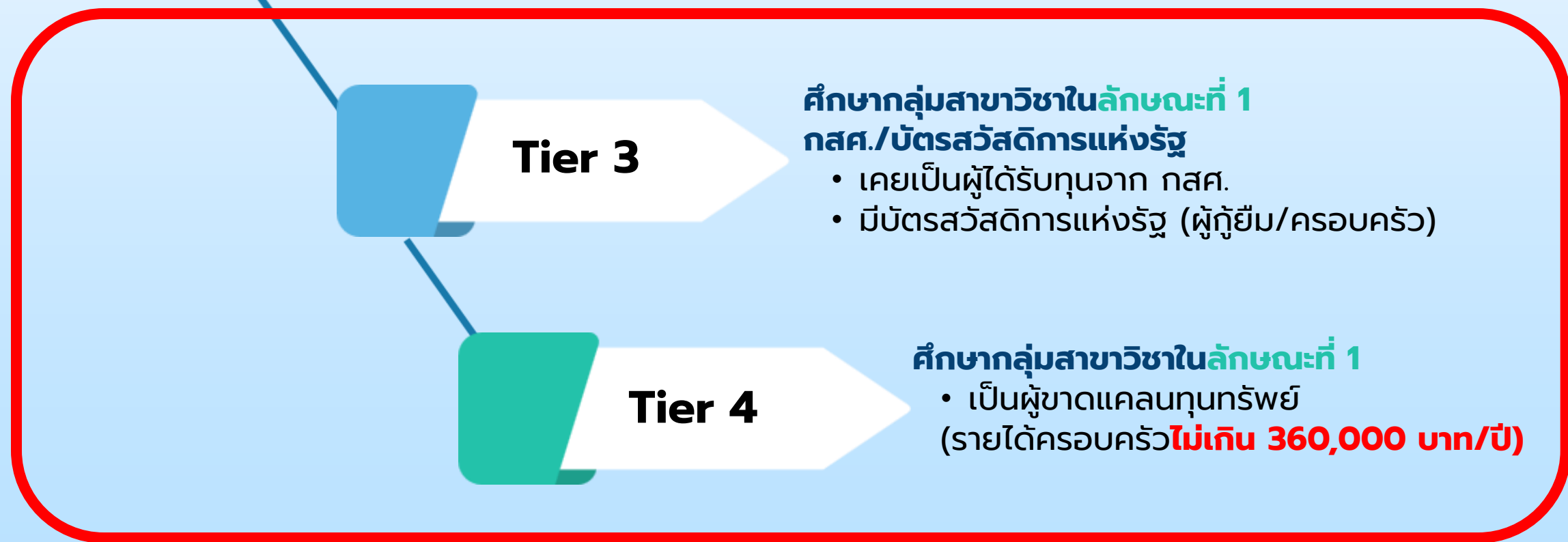
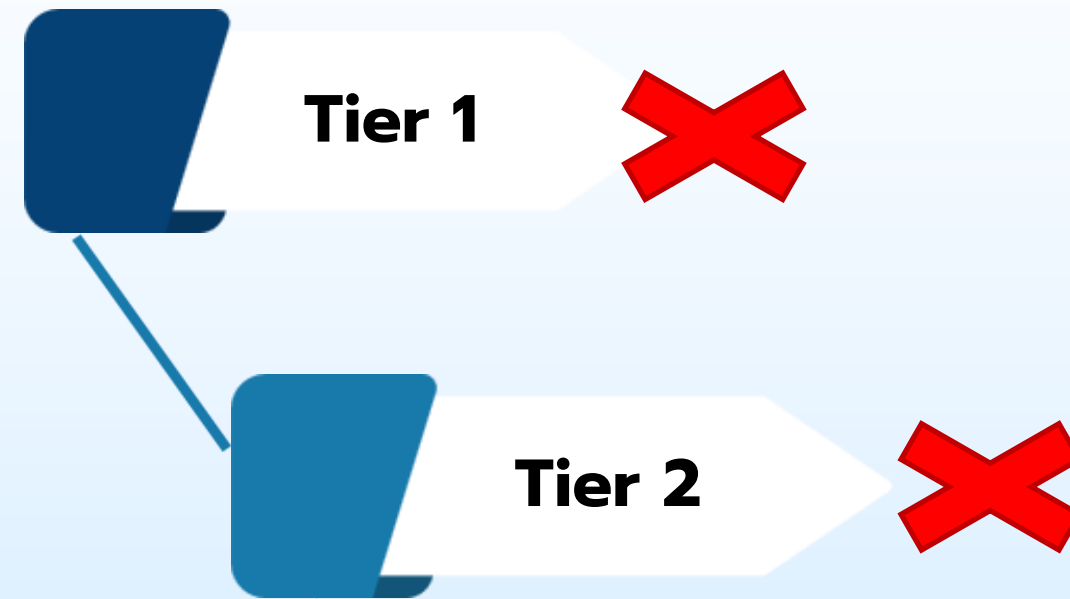
การจัดสรรเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น (WATERFALL MODEL) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย



ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

มัธยมศึกษาตอนปลาย

- ทุกแผนการเรียน

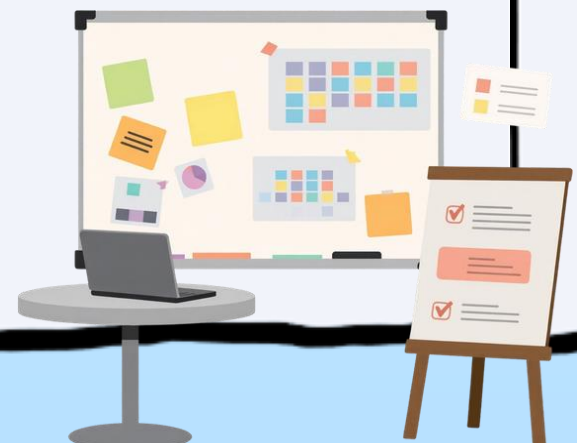
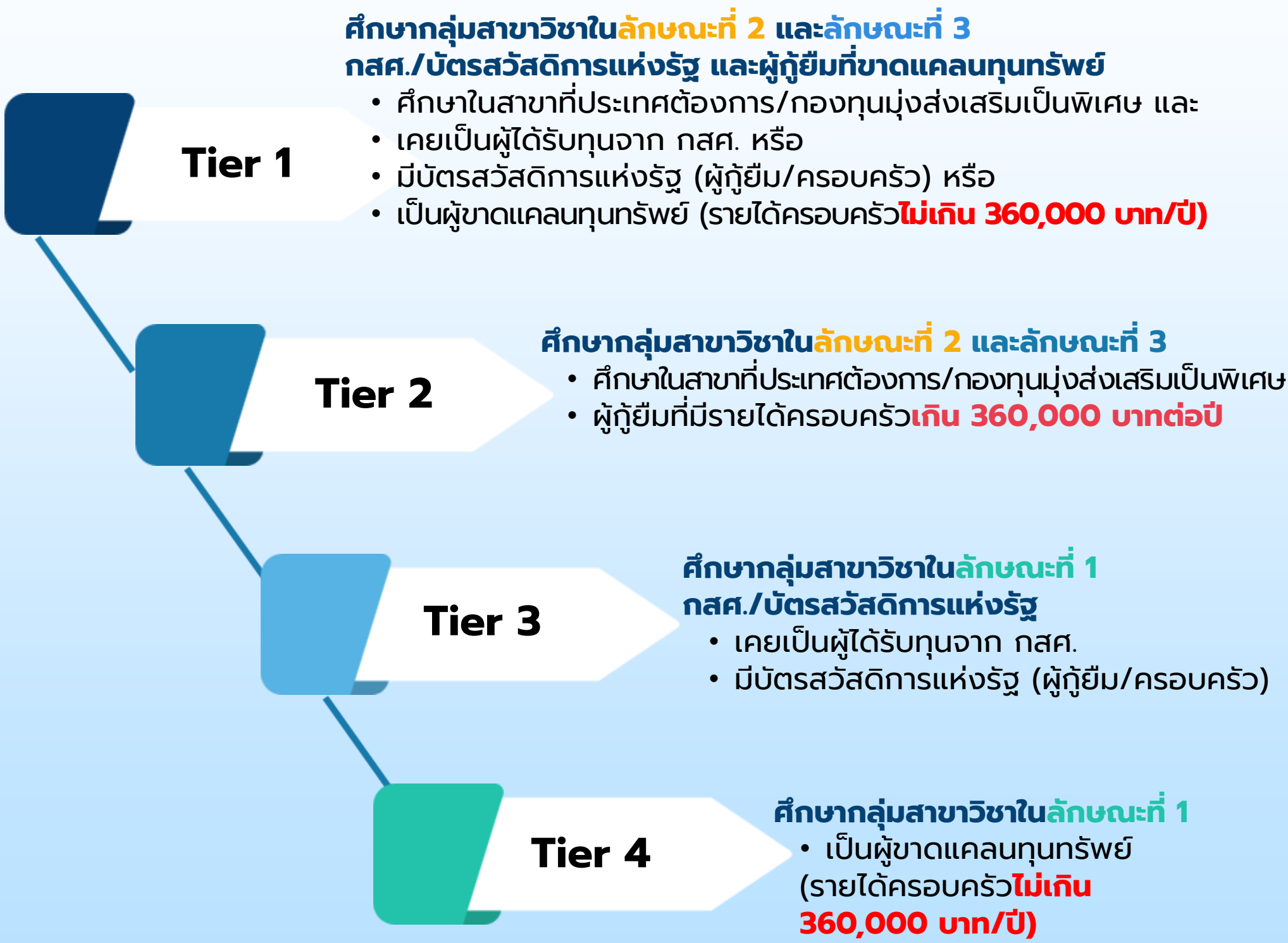


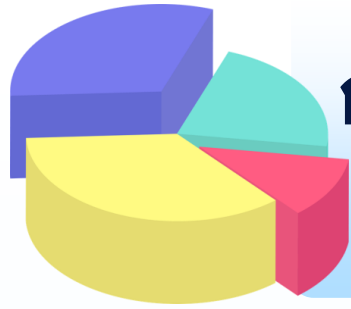


การจัดสรรเงินกู้ยืมในลักษณะการจ้ดลำดับชั้น (WATERFALL MODEL) ระดับอาชีวศึกษา (ปวช./ปวส.)



ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 เป็นความต้องการหลักของประเทศ	ลักษณะที่ 3 กองทุนฯมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
<p>ปวช.</p> <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรนอกเหนือลักษณะที่ 2 และ 3 <p>ปวส.</p> <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรนอกเหนือลักษณะที่ 2 และ 3 	<p>ปวช.</p> <ul style="list-style-type: none"> เทคโนโลยีชีวภาพการเกษตร ฐานวิทยาศาสตร์ <p>ปวส.</p> <ul style="list-style-type: none"> เครื่องกลเกษตร เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร เครื่องจักรกลเกษตร ช่างกลเกษตร เกษตรอุตสาหกรรม เทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตร ช่างกลเกษตร (หลักสูตร พ.ศ. 2567) เกษตรอุตสาหกรรม (หลักสูตร พ.ศ. 2567) เทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตร (หลักสูตร พ.ศ. 2567) เทคโนโลยีการจัดการฟาร์ม และการเก็บเกี่ยวสมัยใหม่ 	<p>ปวช.</p> <ul style="list-style-type: none"> วิศวกรรมศิลป์ ศิลปหัตถกรรมรูปพรรณเครื่องถมและเครื่องประดับ ศิลปหัตถกรรม ช่างทองหลวง การแสดงพื้นบ้าน คีตศิลป์ไทย เครื่องสายไทย ดนตรีพื้นบ้าน นาฏศิลป์ไทย โขน นาฏศิลป์ไทย ละคร ปี่พาทย์ การสร้างเครื่องดนตรีไทย วิศวกรรมศิลป์ (หลักสูตร พ.ศ. 2567) ช่างทองหลวง (หลักสูตร พ.ศ. 2567) งานเครื่องถมและเครื่องประดับ <p>ปวส.</p> <ul style="list-style-type: none"> วิศวกรรมศิลป์ ศิลปหัตถกรรมรูปพรรณเครื่องถมและเครื่องประดับ ช่างทองหลวง เทคโนโลยีการสร้างเครื่องดนตรีไทย วิศวกรรมศิลป์ (หลักสูตร พ.ศ. 2567) ช่างทองหลวง (หลักสูตร พ.ศ. 2567) เทคนิคการผลิตเครื่องถมและเครื่องประดับ



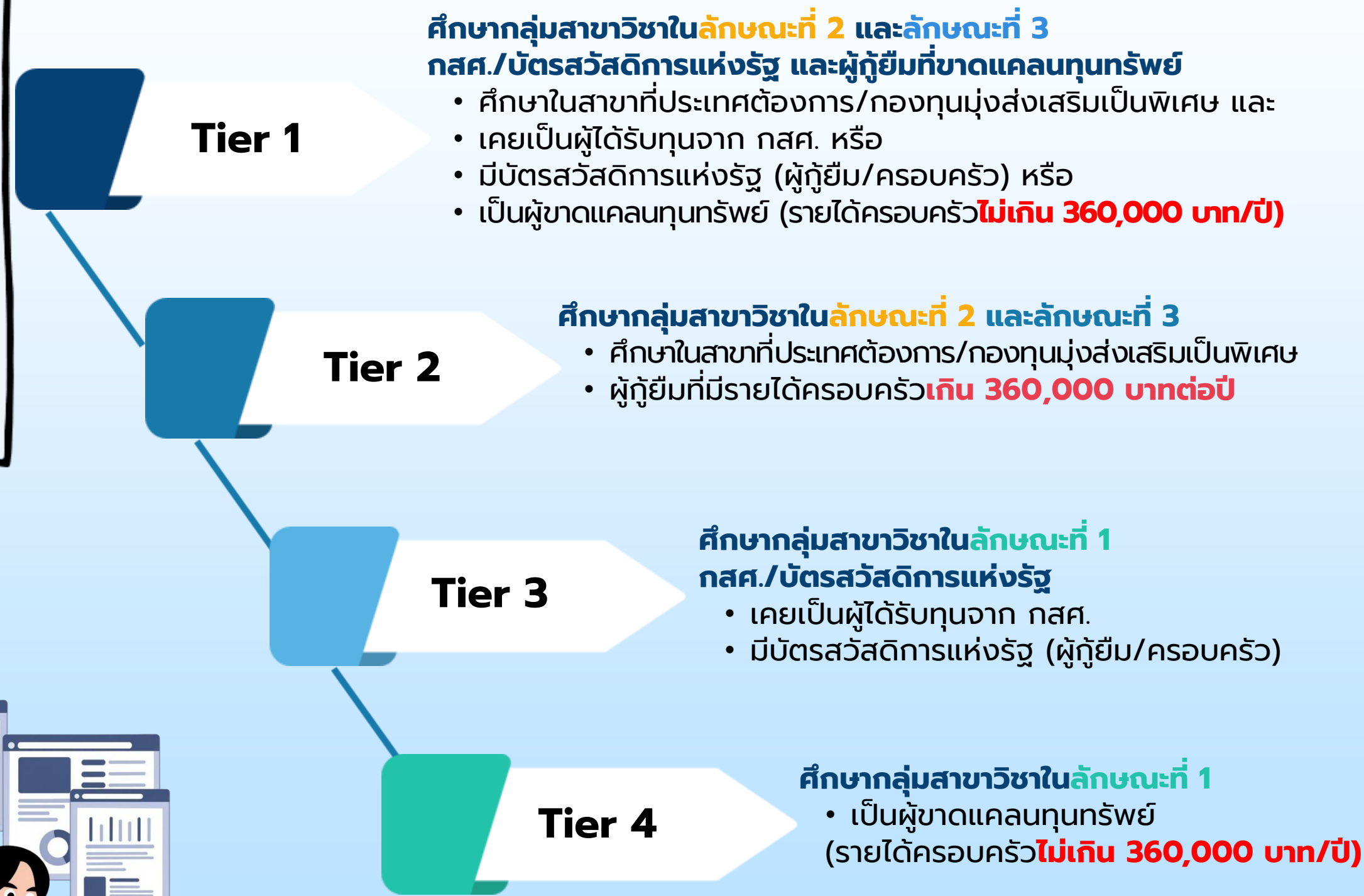


การจัดสรรเงินกู้ยืมในลักษณะการจัดลำดับชั้น (WATERFALL MODEL) ระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรี



ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 เป็นความต้องการหลักของประเทศ
<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม • กลุ่มสาธารณสุข • กลุ่มเกษตร • กลุ่มสังคมศาสตร์ เช่น ครุศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ เป็นต้น • หลักสูตรนอกเหนือลักษณะที่ 2 และ 3 	<ul style="list-style-type: none"> • AI • EV • Semiconductor & QUANTUM • SMART FARMING • แพทย์ศาสตร์ สัตวแพทย์ • กทันตแพทย์ เภสัชศาสตร์ • พยาบาล กายภาพบำบัด • กลุ่มพลังงานสีเขียว (GREEN ENERGY) และพลังงานทดแทน (ALTERNATIVE ENERGY)

ลักษณะที่ 3 กองทุนฯมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มที่คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของชาติ เช่น นาฏศิลป์ไทย จิตรกรรมไทย ดนตรีไทย เป็นต้น



กำหนดการให้กู้ยืมเงิน ปีการศึกษา 2569

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ลักษณะที่ 1 - 3



สถานศึกษาแบบทั่วไป (General Track)

จุดเริ่มต้นภาคเรียนที่ 1:
16 เมษายน 2569

เหมาะสำหรับ:
สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนในช่วงเดือน
พฤษภาคม - มิถุนายน



สถานศึกษาแบบอาเซียน (ASEAN Track)

จุดเริ่มต้นภาคเรียนที่ 1:
1 มิถุนายน 2569

เหมาะสำหรับ:
สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนในช่วงเดือน
สิงหาคม (ตามมาตรฐานสากล)

หมายเหตุ ประกาศกำหนดการให้กู้ยืมฯ โปรดติดตามที่หน้าเว็บไซต์กองทุนต่อไป

1. การเตรียมการก่อนการให้กู้ยืมเงินของสถานศึกษา

1. สถานศึกษابันทึก
ปฏิทินการศึกษา

2. บันทึกค่าใช้จ่าย
ตามหลักสูตร

3. รายงานสถานภาพ
การศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน

แบบทั่วไป:

16 เม.ย. – 30 มิ.ย. 69

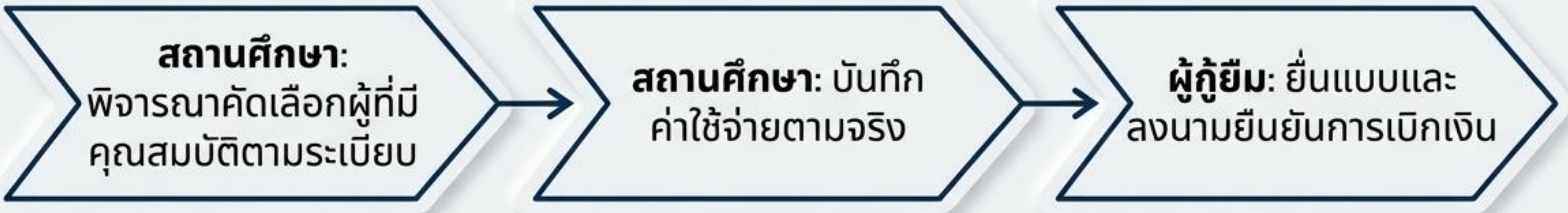
แบบอาเซียน:

1 มิ.ย. – 31 ส.ค. 69



หมายเหตุ: การเตรียมการทั้ง 3 ขั้นตอนนี้ต้องทำให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มให้กู้ยืมเงิน

2. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า



กำหนดเวลา (แบบทั่วไป)	กำหนดเวลา (แบบอาเซียน)
1 พ.ค. – 31 ส.ค. 69	1 มิ.ย. – 30 ก.ย. 69

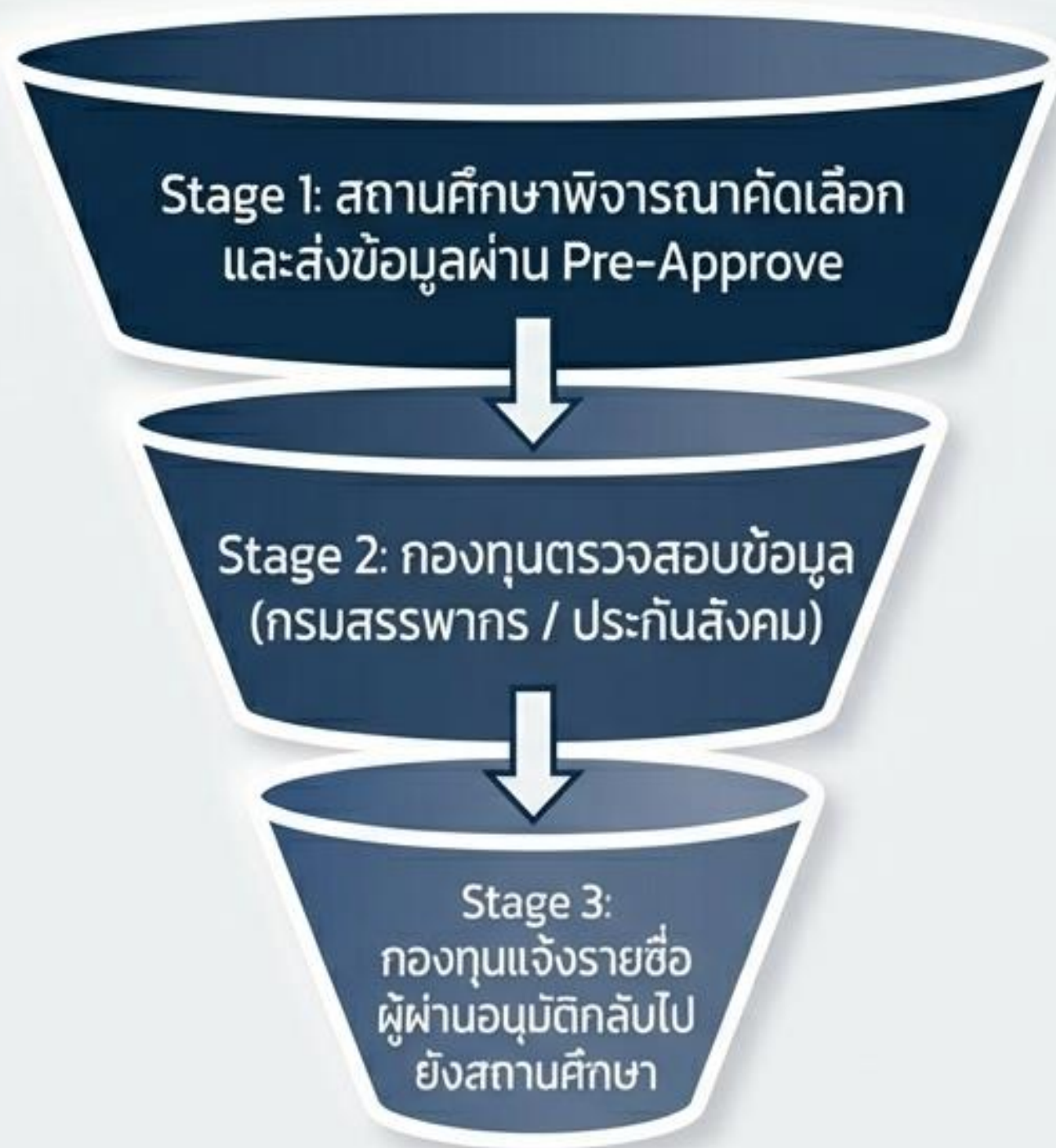


กรณีผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร (ต้องยื่นแบบยืนยันฯ เร็วขึ้น):

แบบทั่วไป: ภายใน 1 พ.ค. – 30 มิ.ย. 69

แบบอาเซียน: ภายใน 1 มิ.ย. – 31 ก.ค. 69

3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่: กู้ยืมผ่านระบบ Pre-Approve



แบบทั่วไป (General)		
ระดับ	ผู้กู้ยืมขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ Pre-Approve: 16 เม.ย. – 31 ก.ค. 69	
	สถาบันศึกษาพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งข้อมูลให้กองทุน	กองทุนตรวจสอบ/อนุมัติ
มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา	16 เม.ย. – 30 มิ.ย. 69	1 – 31 ก.ค. 69
อุดมศึกษา	16 เม.ย. – 31 ก.ค. 69	1 – 31 ส.ค. 69

แบบอาเซียน (ASEAN)		
ระดับ	ผู้กู้ยืมขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ Pre-Approve: 1 ก.ค. – 30 ก.ย. 69	
	สถาบันศึกษาพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งข้อมูลให้กองทุน	กองทุนตรวจสอบ/อนุมัติ
อุดมศึกษา	1 ก.ค. – 30 ก.ย. 69	1 – 31 ต.ค. 69

4-5 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ที่ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์

1. ลงทะเบียนขอรหัส (กยศ. Connect/DSL)

ทั่วไป: 1 ก.ค. - 25 ก.ย. 69	อาเซียน: 1 ต.ค. - 25 ธ.ค. 69
-----------------------------------	------------------------------------

2. ผู้กู้ยื่นคำขอ & สถานศึกษาตรวจสอบ

ทั่วไป: 1 ก.ค. - 30 ก.ย. 69	อาเซียน: 1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 69
-----------------------------------	------------------------------------

3. บันทึกค่าใช้จ่าย & จัดทำ/ลงนามสัญญา

ทั่วไป: 1 ก.ค. - 30 พ.ย. 69	อาเซียน: 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 70
-----------------------------------	------------------------------------

4. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญาให้ผู้บริหารจัดการเงิน



ทั่วไป: ไม่เกิน 31 ธ.ค. 69	อาเซียน: ไม่เกิน 31 มี.ค. 70
----------------------------------	------------------------------------

หมวดเขตการส่งเอกสารสัญญาฯ และแบบยืนยันฯ ให้ธนาคาร

ภาคเรียนที่ 1 (สัญญา & เบิกเงิน)

  แบบทั่วไป: 31 ธันวาคม 2569 

  แบบอาเซียน: 31 มีนาคม 2570 

ภาคเรียนที่ 2 (แบบยืนยันการเบิกเงิน)

  แบบทั่วไป: 15 เมษายน 2570 

  แบบอาเซียน: 15 กรกฎาคม 2570 

ภาคเรียนที่ 3 (แบบยืนยันการเบิกเงิน)

  แบบทั่วไป: 15 กรกฎาคม 2570 

  แบบอาเซียน: 15 ตุลาคม 2570 

ภาคเรียนที่ 2

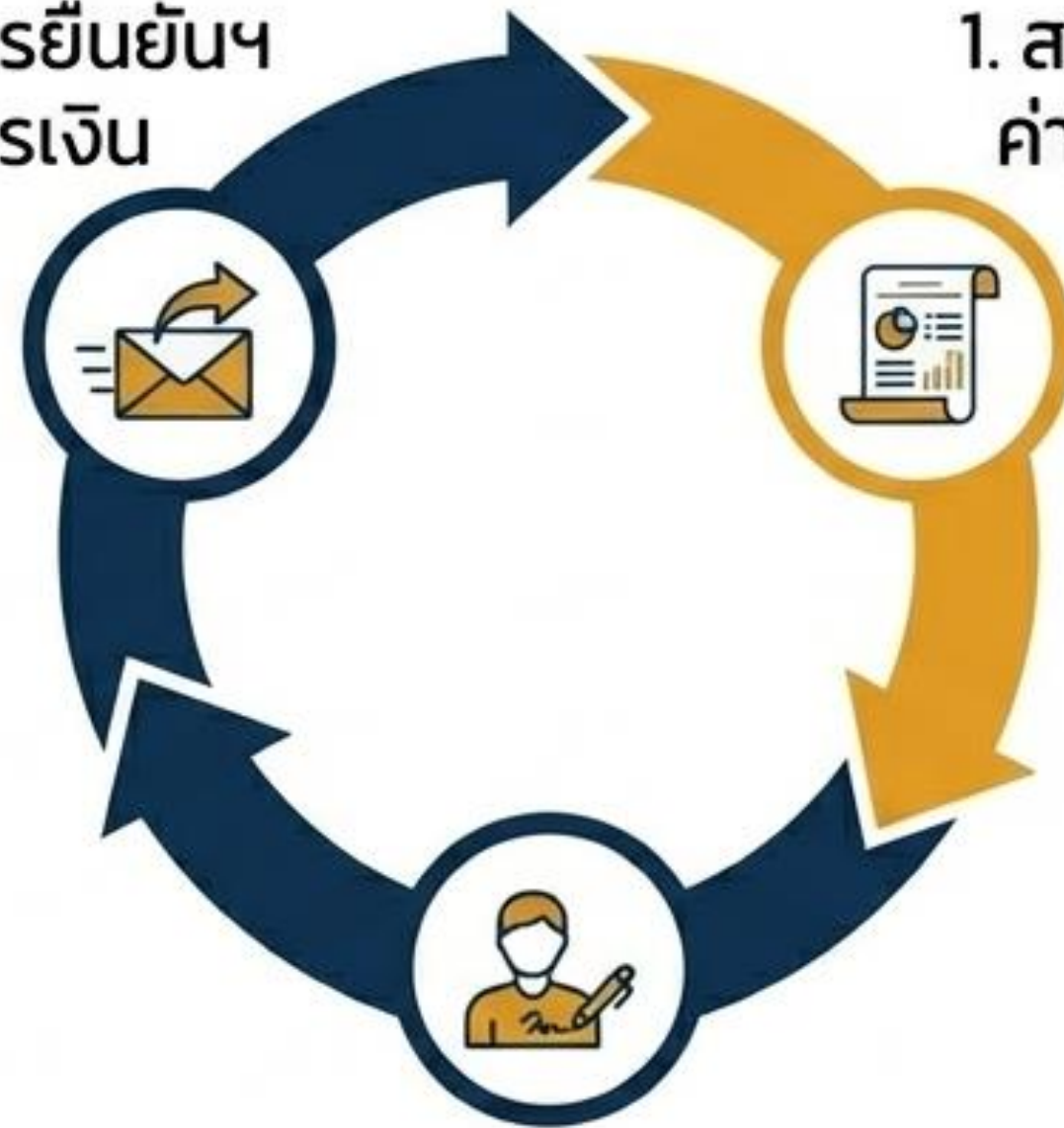
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารยืนยันฯ
ยืนยันฯ ให้บริหารจัดการเงิน

1. สถานศึกษาบันทึก
ค่าใช้จ่ายตามจริง

แบบทั่วไป

บันทึกค่าใช้จ่าย:
1 ธ.ค. 69 – 31 มี.ค. 70

จัดส่งเอกสาร:
ไม่เกิน 15 เม.ย. 70



2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบและ
ลงนามยืนยันการเบิกเงิน

แบบอาเซียน

บันทึกค่าใช้จ่าย:
1 มี.ค. – 30 มิ.ย. 70

จัดส่งเอกสาร:
ไม่เกิน 15 ก.ค. 70

ภาคเรียนที่ 3

3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารยืนยันฯ
ยืนยันฯ ให้บริหารจัดการเงิน

แบบทั่วไป

บันทึกค่าใช้จ่าย:
1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 70

จัดส่งเอกสาร:
ไม่เกิน 15 ก.ค. 70



1. สถานศึกษาบันทึก
ค่าใช้จ่ายตามจริง

แบบอาเซียน

บันทึกค่าใช้จ่าย:
1 ก.ค. – 30 ก.ย. 70

จัดส่งเอกสาร:
ไม่เกิน 15 ต.ค. 70

2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบและ
ลงนามยืนยันการเบิกเงิน

หมายเหตุ: กำหนดการนี้สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 3 เท่านั้น

ตารางเปรียบเทียบกรอบเวลาภาพรวม ภาคเรียนที่ 1

	แบบทั่วไป	แบบอาเซียน
การเตรียมการ	16 เม.ย. – 30 มิ.ย. 69	1 มิ.ย. – 31 ส.ค. 69
ผู้เกี่ยวข้องรายเก่า	1 พ.ค. – 31 ส.ค. 69	1 มิ.ย. – 30 ก.ย. 69
อนุมัติรายใหม่	1 ก.ค. – 31 ส.ค. 69	1 – 31 ต.ค. 69
ทำสัญญาและแบบยื่นยันฯ	ไม่เกิน 30 พ.ย. 69	ไม่เกิน 28 ก.พ. 70



ปฏิทินแบบอาเซียนจะมีการปรับเลื่อนเวลา (Time-shift) ช้ากว่าแบบทั่วไปประมาณ 1.5 ถึง 2 เดือนในทุกขั้นตอน

ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร



สถานศึกษา
แบบทั่วไป



สิ้นสุดรับข้อมูล
30 มิ.ย 69



ประชุม/แจ้งผล
การพิจารณา
ส.ค. 69



สถานศึกษา
แบบอาชีวน



สิ้นสุดรับข้อมูล
31 ก.ค 69



ประชุม/แจ้งผล
การพิจารณา
ก.ย 69



หัวข้อการนำเสนอ

บรรยาย “การใช้งานระบบการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569”

1. ภาพรวมการใช้งานระบบการให้กู้ยืม

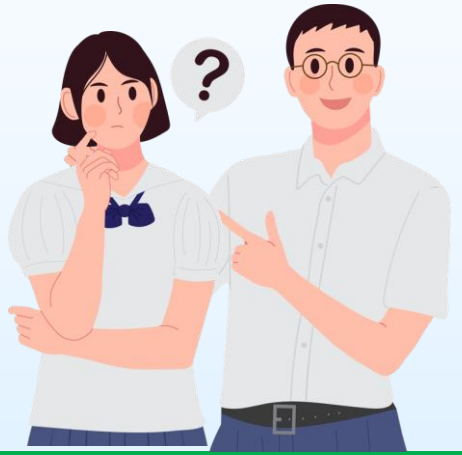
2. ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) และระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

3. ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)



ภาพรวมระบบการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569

ระบบยื่นความประสงค์ ขอกู้ยืม (Pre-Approve)



1

**ผู้กู้ยืม
รายใหม่**

- ดาวน์โหลดแอป ThaiID และ แอปทางรัฐ
- เตรียมเอกสาร
- กรอกข้อมูล แบบเอกสาร
- ยืนยันข้อมูลและยืนยันตัวตน

ระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษาศถานศึกษา



2

สถานศึกษา

- คัดกรอง ตรวจสอบคำขอกู้ยืม
- ยืนยันข้อมูลความถูกต้องของ ผู้กู้ยืมที่ผ่านคุณสมบัติและ จำนวนผู้กู้ยืม และส่งข้อมูล ให้กองทุนในระบบ

ระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษากองทุน

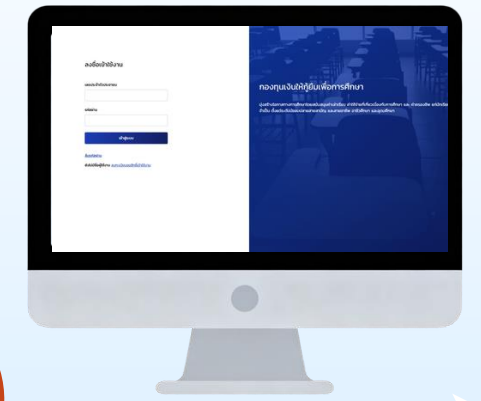


3

กองทุนฯ

- ตรวจสอบข้อมูล
- จัดสรรการกู้ยืมเงิน ตามลำดับชั้น
- พิจารณา แจงผลการอนุมัติ
- เปิดระบบให้กู้ยืมในระบบ DSL

ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษาระบบดิจิทัล (DSL)



4

DSL

- ผู้กู้ยืมที่กองทุนอนุมัติ ยืนยัน ทำสัญญากู้ยืม
- ผู้กู้ยืมยืนยันยอดเบิกเงินกู้ยืม
- ลงนามเอกสาร และจัดส่ง เอกสารให้สถานศึกษา

หมายเหตุ การจัดสรรเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคือจะเป็นไปตามเงินงบประมาณรายจ่ายที่กองทุนได้รับอนุมัติจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

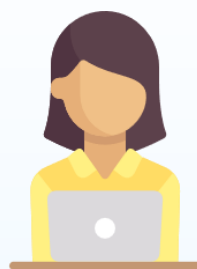
การกู้ยืม ปีการศึกษา 2569



นักเรียน/นักศึกษา



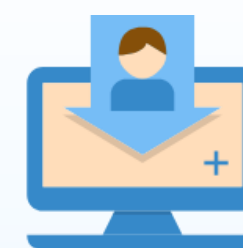
เข้าสู่
สถานศึกษา



นักเรียน/นักศึกษา
รายใหม่ ประสงค์กู้ยืม
เงินเพื่อการศึกษา



ดำเนินการตามขั้นตอนและ
กำหนดการของสถานศึกษา
ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด



กู้ยืมผ่าน
ระบบ Pre-Approve



สถานศึกษาตรวจสอบ
คำขอกู้ยืม ยืนยันข้อมูล
ความถูกต้องของ
ผู้กู้ยืมที่มีคุณสมบัติ
ตามที่กองทุนกำหนด
และจำนวนผู้กู้ยืม และ
ส่งข้อมูลผ่านระบบ
บริหารจัดการเงินกู้ยืม
เพื่อการศึกษาของ
สถานศึกษา



โอนเงิน

สถานศึกษาและผู้กู้ยืมดำเนินการ
กู้ยืมทุกขั้นตอนในระบบ DSL
และส่งเอกสารให้ธนาคาร

ผู้กู้ยืมที่ได้รับอนุมัติ
จากกองทุน
กู้ยืมใน**ระบบ DSL**

กองทุนตรวจสอบข้อมูล พิจารณา
จัดสรรเงินกู้ยืม แจงผลการกู้ยืม
และเปิดระบบ DSL ให้กับผู้กู้ยืม



ค่าเล่าเรียน
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่อง
กับการศึกษา
ให้สถานศึกษา



ค่าครองชีพ
ให้ผู้กู้ยืม

การคัดกรองคุณสมบัติ ปีการศึกษา 2569

รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 ต่อปี

1.

บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

รายได้: ไม่เกิน 100,000 บาท/คน/ปี

- ทรัพย์สินทางการเงิน รวมกัน ไม่เกิน 100,000 บาท
- ไม่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์
- วงเงินกู้สำหรับที่อยู่อาศัย รวมไม่เกิน 1.5 ล้านบาท
- ไม่มีบัตรเครดิต

2.

NEW

กรณีมีรายได้ประจำ

2.1 สลิปเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ จากหน่วยงานที่สังกัดหรือเอกสารแสดงการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เช่น

- ภ.ง.ด. 90 ผู้ที่มีรายได้อื่นๆ นอกเหนือจากเงินเดือน
- ภ.ง.ด. 91 ผู้ที่มีรายได้จากเงินเดือนเพียงอย่างเดียว

2.2 ตรวจสอบแหล่งรายได้อื่นๆ

3.

กรณีมีรายได้ไม่ประจำ หนังสือรับรองรายได้ ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ. 102)

- ผู้กู้ยืมกรอกข้อมูลกรอกข้อมูลผู้รับรองรายได้ในระบบ
- วิธีการตรวจสอบ:
 1. ปรับปรุงแบบฟอร์ม กยศ. 102
 2. มีระบบให้มกรอกข้อมูลตามแบบ กยศ. 102 แบบเข้ารหัส
 3. ตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ประเภทของผู้กู้ยืมและระบบที่ต้องเข้าใช้งาน

กลุ่มเป้าหมาย (Profile)	การเปลี่ยนระดับ/สถานศึกษา (Transition)	สถานะผู้กู้ (Status)	ระบบที่ต้องใช้งาน (Required System)
ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน	-	รายใหม่	Pre-Approve + DSL
เคยกู้ยืมเงินมาก่อน	เปลี่ยนระดับการศึกษา (เช่น ม.ปลาย → ป.ตรี, ปวช. → ปวส.)	รายใหม่	Pre-Approve + DSL
เคยกู้ยืมเงินมาก่อน	ย้ายสถานศึกษา (เช่น มหาวิทยาลัย ก. → ข.)	รายใหม่	Pre-Approve + DSL
เคยกู้ยืมเงินมาก่อน	เลื่อนชั้นปีในสถานศึกษาเดิม (เช่น ม.4 → ม.5, ปี 1 → ปี 2)	รายเก่า	เข้าใช้งานระบบ DSL เท่านั้น

การใช้งานระบบการให้กุ่มยืม ปีการศึกษา 2569

การเข้าสู่ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve)

เข้าเว็บไซต์กองทุน: หน้าหลัก



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



เลือกแถบเมนู
“ระบบการให้กู้ยืม”
และเลือกหัวข้อ
“Pre-Approve
ผู้กู้ยืม/สถานศึกษา”

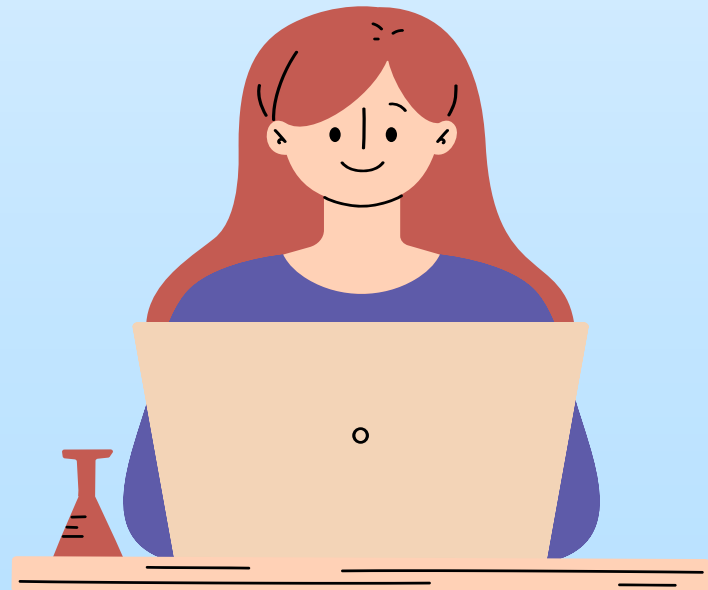
ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมของผู้กู้ยืม และสถานศึกษา (Pre-Approve)

158 reads

ในปีการศึกษา 2569 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ได้จัดให้มี “ระบบยื่นความประสงค์ ขอกู้ยืมของผู้กู้ยืม (Pre-Approve) และระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา” เพื่อใช้ในการคัดกรองคุณสมบัติของผู้กู้ยืมรายใหม่

<p>ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม ของผู้กู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับ ผู้กู้ยืมรายใหม่</p> <p>CLICK HERE</p>	<p>ระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา ของ สถานศึกษา</p> <p>CLICK HERE</p>
<p>คู่มือการใช้งาน ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับ ผู้กู้ยืมรายใหม่</p>	<p>คู่มือการใช้งาน ระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา ของ สถานศึกษา</p>
<p>วิดีโอการใช้งานระบบ ของ ผู้กู้ยืม</p>	<p>วิดีโอการใช้งานระบบ ของ สถานศึกษา</p>

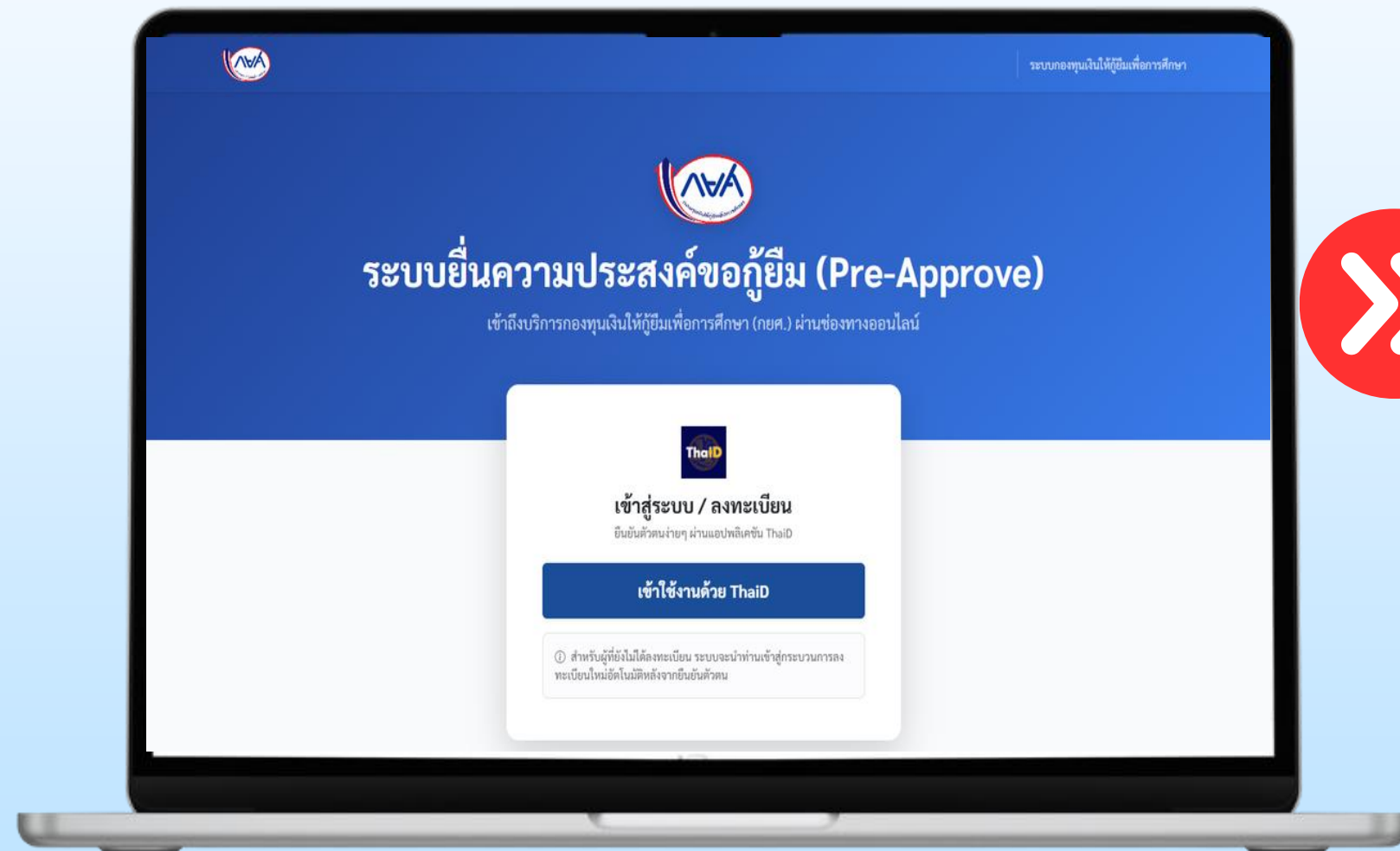
คลิก เข้าสู่ระบบ
ยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม
ของผู้กู้ยืม
สำหรับ **ผู้กู้ยืมรายใหม่**



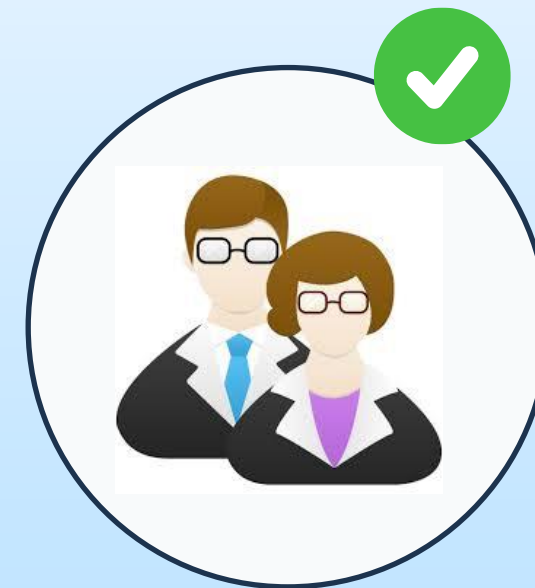
ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่

ช่องทาง
การใช้งาน

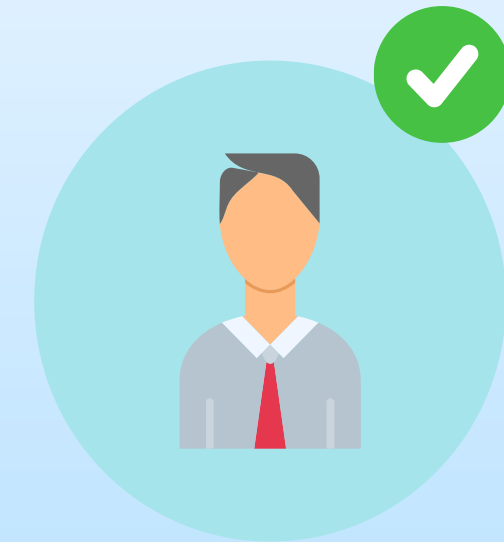
คอมพิวเตอร์
ทางเว็บไซต์/มือถือ



ผู้กู้ยืมเงิน



บิดา มารดา



ผู้ปกครอง/คู่สมรส

แอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องข้องในการให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569 สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ บิดา มารดา ผู้ปกครอง/คู่สมรส

1



1. ดาวน์โหลด แอป ThaiD
2. ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD



2



เครดิตบูโร

สวัสดิคุณรักเรียน ดึงาม

ข้อมูลบัญชีสินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป

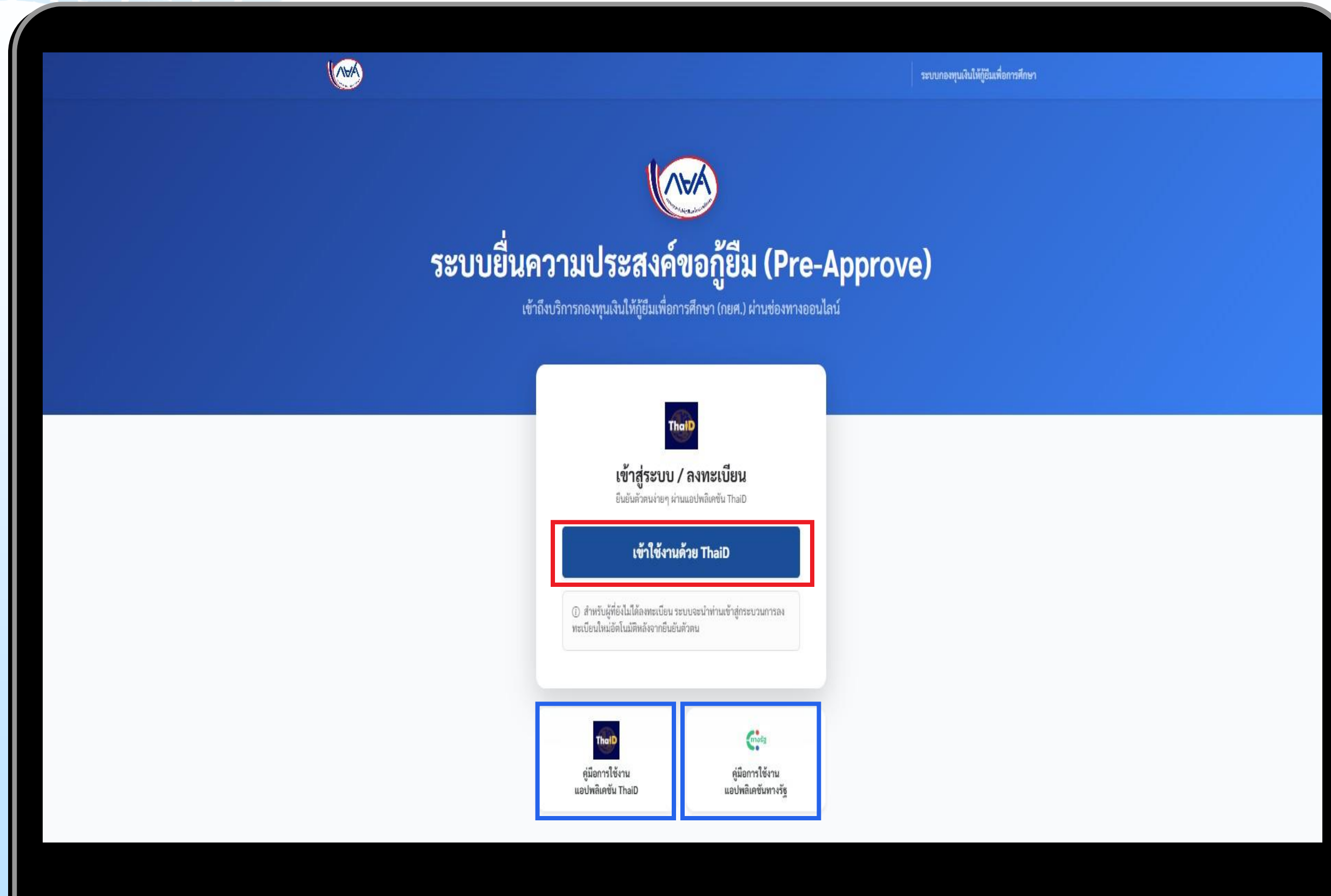
จำนวนบัญชีสินเชื่อ

บัญชีทั้งหมด	3 บัญชี
บัญชีเปิดอยู่	2 บัญชี
บัญชีที่ปิดแล้ว	1 บัญชี
วงเงินสินเชื่อรวม (บัญชีที่เปิด)	2XX,XXX บาท
ยอดหนี้คงเหลือรวม	5XX บาท

บัญชีที่เปิดอยู่

	ประเภทสินเชื่อ	ยอดหนี้คงเหลือ (บาท)
บัตรเครดิต	2 บัญชี	5XX บาท
สินเชื่อบุคคล	0 บัญชี	0 บาท
บ้าน	0 บัญชี	0 บาท
เช่าซื้อ	0 บัญชี	0 บาท
อื่นๆ	0 บัญชี	0 บาท

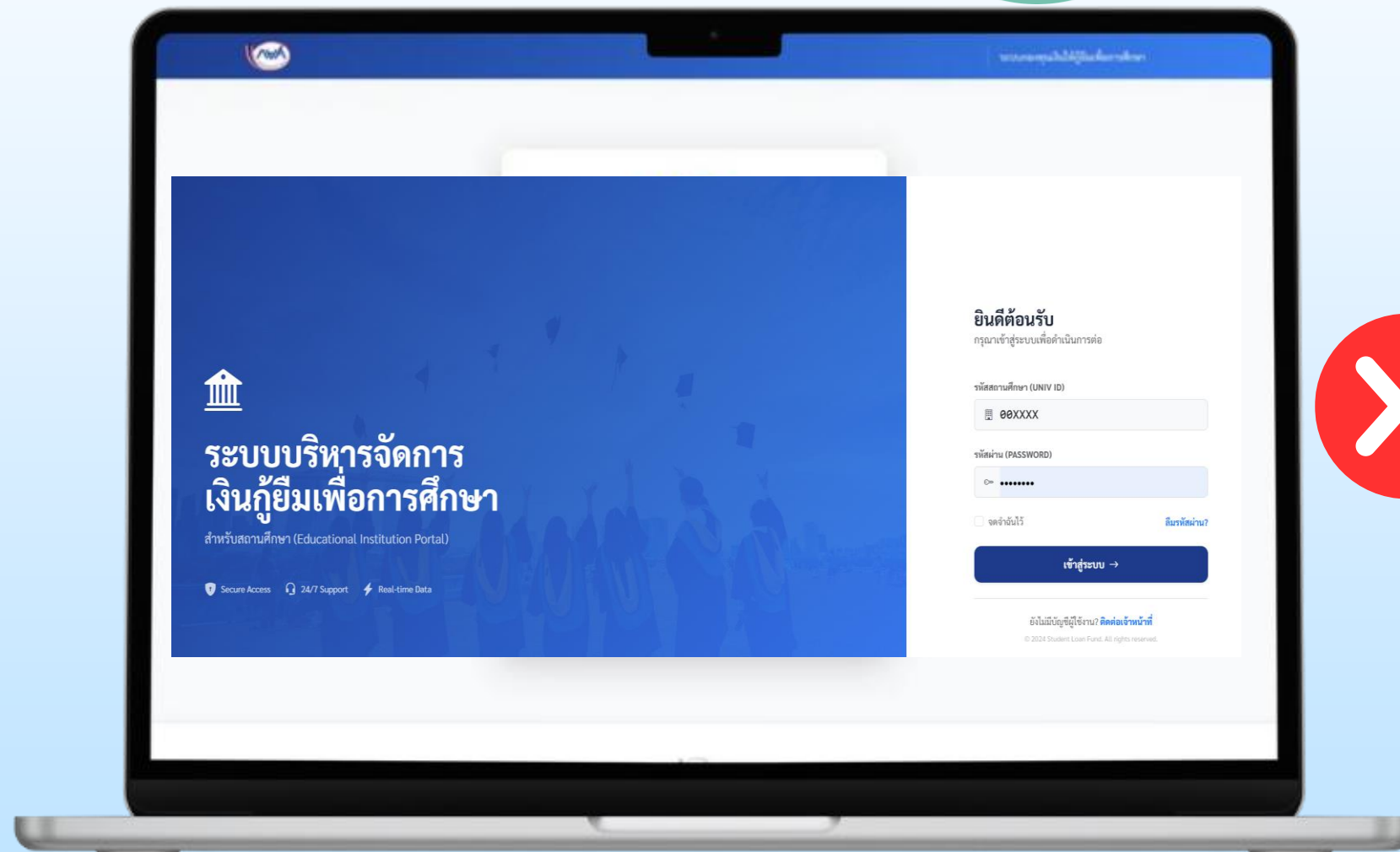
หมายเหตุ :
ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับเจ้าของข้อมูล
เพื่อการตรวจสอบจำนวนบัญชีสินเชื่อและยอดหนี้
ที่ถูกจัดเก็บไว้ในเครดิตบูโรเท่านั้น ไม่สามารถ
นำไปอ้างอิงต่อบุคคลใดได้ (รวมทั้งเครดิตบูโร)
และการนำบัตรประชาชนของผู้ยื่นมาใช้เรียกดู



ระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา

ช่องทาง
การใช้งาน

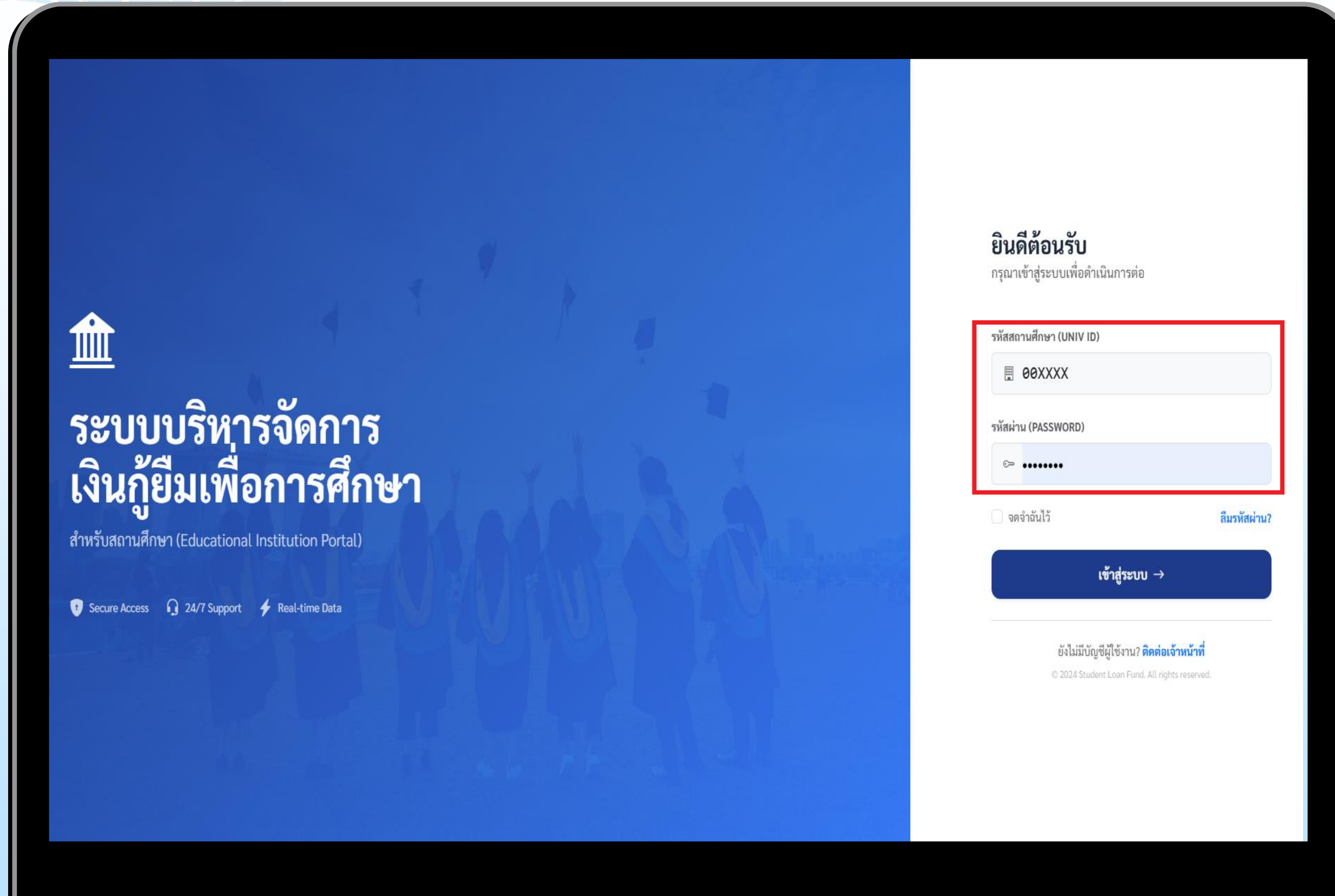
คอมพิวเตอร์
ทางเว็บไซต์



ผู้ทำรายการ



ผู้ตรวจสอบ
รายการ



หน้าจอการเข้าสู่ระบบ (Login) ของสถานศึกษา

ระบุ รหัสสถานศึกษา 6 หลัก เช่น 009999 และรหัสผ่านที่ได้รับจาก กยศ.

กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ทั้งนี้ กองทุนจะส่งรหัสและรหัสผ่านให้ทางอีเมลที่สถานศึกษาให้ไว้ในระบบ DSL



การนำเสนอการใช้งานระบบเบื้องต้น





ข้อควรรู้ในการใช้งานในระบบ Pre-Approve

1

ผู้กู้ยืมเลือก
สถานศึกษาที่ศึกษา
ให้ถูกต้อง
-ระบุชั้นปี
-หลักสูตรให้ถูกต้อง
กรณีผู้กู้ยืมยังไม่
ยืนยันตัวตน
สามารถแก้ไขข้อมูลได้
กรณียืนยันตัวตนแล้ว
ต้องยกเลิกการทำ
รายการภายในระยะเวลา
ที่กำหนดกรอกข้อมูล
ใหม่

2

สถานศึกษา
ตรวจสอบการ
เป็นนร. นศ.
ในสถานศึกษาของ
ท่านเพื่อป้องกัน
การยื่นขอกู้ยืมผิด
สถานศึกษา

3

สถานศึกษา
ตรวจสอบการยืนยัน
ตัวตนของผู้กู้ยืม
บิดา มารดา
ผู้ปกครอง/คู่สมรส
ของผู้กู้ยืมแต่ละราย
ก่อนตรวจสอบ
คุณสมบัติของ
ผู้กู้ยืม

4

ผู้กู้ยืมและสถานศึกษา
กรอกข้อมูลตามที่ระบบ
กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน
และตรงกับเอกสารต่างๆ
ที่แนบเข้ามาในระบบ



จะรู้ได้อย่างไร?

“ผลการอนุมัติ”

การขอกู้ยืม

1



กองทุนฯ

กองทุนฯได้รับข้อมูลที่ยืนยันจาก
สถานศึกษาแล้วจะนำข้อมูลไป
ตรวจสอบ และแจ้งผลกลับมายัง
สถานศึกษา

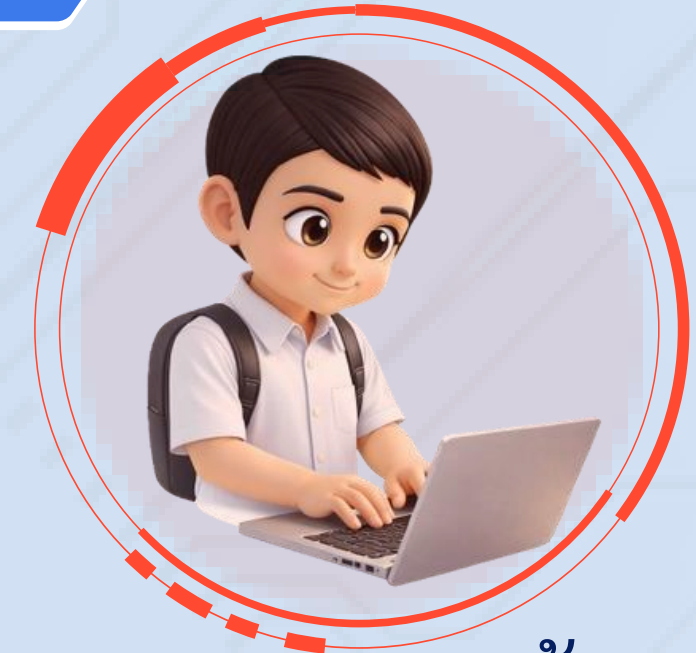
2



สถานศึกษา

สถานศึกษาตรวจสอบผลการอนุมัติจากระบบ
บริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
“รายงานผลพิจารณาจากกองทุนฯ”

3



ผู้ขอกู้ยืม

- ตรวจสอบผลกับสถานศึกษา
- เข้าระบบยื่นความประสงค์ของผู้ขอกู้ยืม
เพื่อตรวจสอบผล

การเข้าใช้งานระบบ DSL

ปรับปรุงข้อมูลในระบบ DSL ให้เป็นปัจจุบันและติดต่อได้
 เช่น ผู้ที่ดำเนินการในระบบDSL ผู้ทำรายการ ผู้ตรวจสอบรายการ
 ข้อมูลอีเมล เบอร์โทรศัพท์

ระบบงานระบบงาน *

1-1000-00000-0000

กรุณาอัปเดตอีเมลให้เป็นปัจจุบัน

สาขา *

ชื่อ *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล *

อีเมล *

ชื่อ - นามสกุล	นาย สมชาย สมใจ	เลขประจำตัวประชาชน	3-9000-00000-77-1
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	090-000-0000	อีเมล	smc@wva.com
วิทยาเขต/ศูนย์	มหาวิทยาลัยวอไอพี	สถานะผู้ใช้งาน	ใช้งาน
สิทธิการใช้งาน	ผู้ตรวจสอบรายการ	สถานะการยืนยันตัวตน	ยืนยันสำเร็จ

ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL



สถานศึกษา



สถานศึกษา



สถานศึกษา



กองทุน



สถานศึกษา



สถานศึกษา



สถานศึกษา



ผู้กู้ยืมเงิน



ผู้กู้ยืมเงิน
และบุคคล
ที่เกี่ยวข้อง



ผู้กู้ยืมเงิน
และบุคคล
ที่เกี่ยวข้อง

1

การเตรียมการ
ให้กู้ยืม

2

การรายงาน
สถานภาพ
การศึกษา

3

การยื่นคำขอ
กู้ยืม

4

การอนุมัติ
คำขอกู้ยืม

5

การจัดทำ
สัญญา
กู้ยืมเงิน

6

การเบิกเงิน
กู้ยืมและลงนาม
แบบยืนยัน

7

การคืนเงิน
(ถ้ามี)



ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/
ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/
สาขาวิชา



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

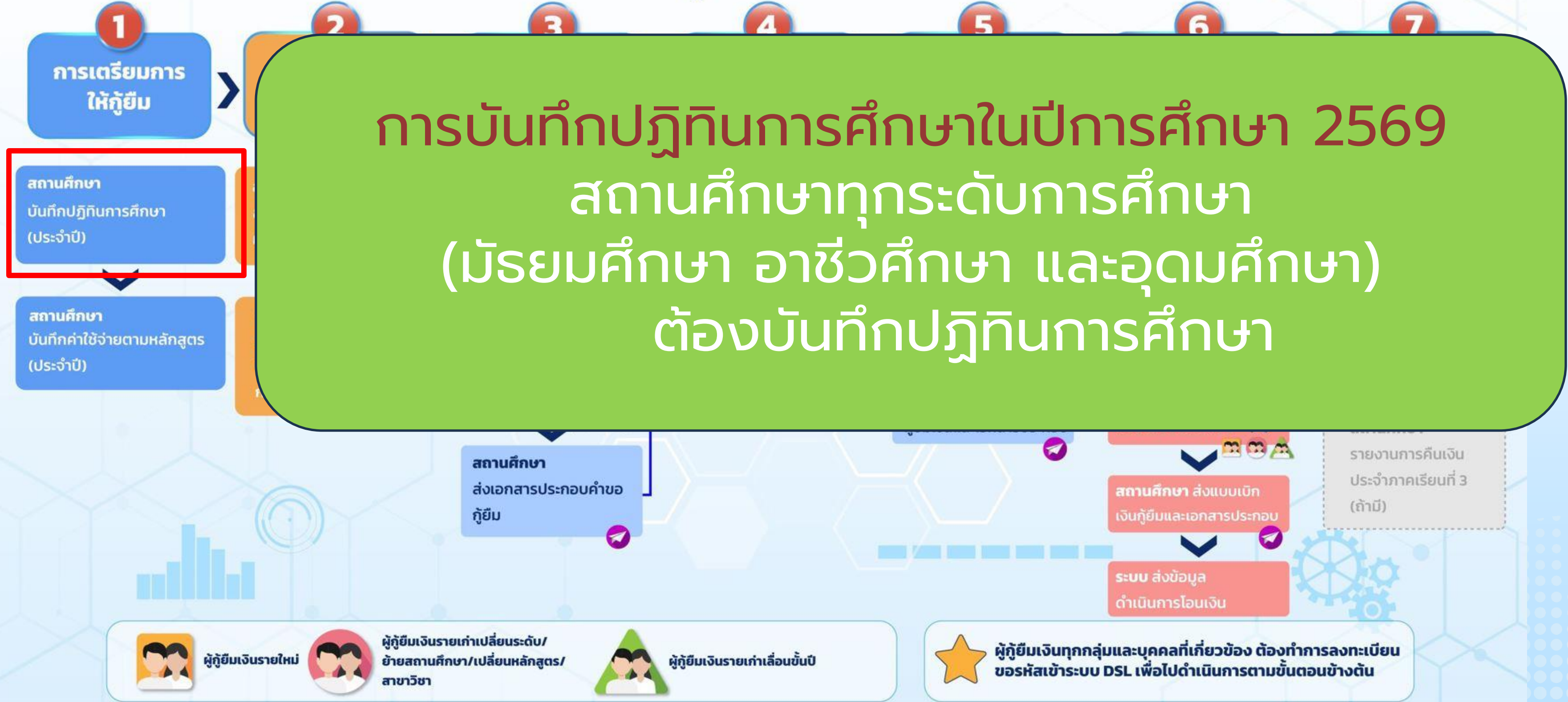
การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1



 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
  ผู้กู้ยืมเงินรายเท่าเปลี่ยนระดับ/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา
  ผู้กู้ยืมเงินรายเท่าเลื่อนชั้นปี

 ผู้กู้ยืมเงินทุกกลุ่มและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการลงทะเบียนขอรหัสเข้าระบบ DSL เพื่อไปดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น

การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1



การบันทึกปฏิบัติการการศึกษาในปีการศึกษา 2569
สถานศึกษาทุกระดับการศึกษา
(มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา)
ต้องบันทึกปฏิบัติการการศึกษา

ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

- การบันทึกปฏิทิน ไม่ควรปรับเปลี่ยนปฏิทิน ภายหลังจากผู้กู้ยืมดำเนินการในระบบแล้ว จะทำให้ส่งผลกระทบต่อการเงิน

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ประจำปีการศึกษา: 2564

สถานะ: รอผู้ทำรายการบันทึกแก้ไข

ประวัติการทำรายการ

จุดมศึกษา

รูปแบบการเปิดการเรียนการสอน: ทั่วไป

รูปแบบภาคเรียน: 2 ภาคเรียน

ทั่วไป - 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ภาค)

ภาคเรียน	วันเปิด - ปิด ภาคเรียน *	วันที่เพิ่มถอน รายวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 08 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 04 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 22 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 13 ม.ค. 2564

+ สร้างปฏิทินกำหนดหลักสูตร

ยกเลิก **บันทึก**

สถานะ: รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ

ยืนยันการบันทึกปฏิทินการศึกษา

เนื่องจากปฏิทินการศึกษามีผลกับกระบวนการยื่นกู้, เบิกเงิน ของผู้กู้ยืมเงินในสถานศึกษาของท่าน กรุณาอดป้่มยืนยัน หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบรายการพิจารณาอนุมัติ

ยกเลิก **ยืนยัน**

ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรต้องสอดคล้องกับการบันทึกปฏิทิน

✓ บันทึกปฏิทิน 2 ภาคเรียน ควรบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร 2 ภาคเรียน

✗ บันทึกปฏิทิน 2 ภาคเรียน แต่บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร 3 ภาคเรียน

บันทึกปฏิทินการศึกษา

ประจำปีการศึกษา: 2564 สถาน: **รอผู้ตรวจสอบรายการอนุมัติ** [ประวัติการชำระเงิน](#)

จุดจบศึกษา

รูปแบบการเปิดการเรียนการสอน: **ทั่วไป** รูปแบบภาคเรียน: **2 ภาคเรียน**

รอบ - 2 ภาคเรียน

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (2 ภาค)

ภาคเรียน	เริ่มต้น - 00 ภาคเรียน *	สิ้นสุดเรียนรายวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 09 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 05 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 16 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 12 ม.ค. 2564

รอบ - 3 ภาคเรียน ปีการศึกษา 2564 - ส่วนหลักสูตรพิเศษ

ตารางบันทึกปฏิทินการศึกษา (3 ภาค)

ภาคเรียน	เริ่มต้น - 00 ภาคเรียน *	สิ้นสุดเรียน รายวิชา
ภาคเรียนที่ 1	03 ม.ค. 2564 - 09 ม.ค. 2564	03 ม.ค. 2564 - 05 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 2	10 ม.ค. 2564 - 16 ม.ค. 2564	10 ม.ค. 2564 - 11 ม.ค. 2564
ภาคเรียนที่ 3	24 ม.ค. 2564 - 30 ม.ค. 2564	24 ม.ค. 2564 - 25 ม.ค. 2564

สาขา

สาขา	รหัสหลักสูตร	หลักสูตร
การจัดการโลจิสติกส์	25571501102801	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการโลจิสติกส์
การจัดการธุรกิจและการเงิน	25571501103273	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการธุรกิจและการเงิน

รายการรอบบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร [ประวัติการชำระเงิน](#)

ข้อมูลหลักสูตร

ปีการศึกษา: 2567 ระดับการศึกษา: **ปริญญาตรี**

คณะ: **คณะบริหารธุรกิจ**

สาขาวิชา: **การจัดการ**

หลักสูตร: **หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์**

จำนวนปีการศึกษาต่อหลักสูตร: 4 ปี จำนวนภาคเรียนต่อปี: **2 ภาคเรียน**

จำนวนนักศึกษาตามหลักสูตร (คน): 80 จำนวนนักศึกษาจริงถึงเกณฑ์ (คน): 80

ประเภทการลงทะเบียน: **ตามจริง**

ชั้นปี	ภาคเรียน	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (บาท)	ยอดรวม (บาท)
ชั้นปีที่ 1	1			0
	2			0
ชั้นปีที่ 2	1			0
	2			0



ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

- การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร ขอให้สถานศึกษาบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรตามที่จ่ายจริง หรือเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่มียอดใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด

บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตร

ปีการศึกษา: 2563 / 2568 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี

คณะ: คณะศิลปศาสตร์

สาขาวิชา: ภาษาอังกฤษ

หลักสูตร: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จำนวนปีการศึกษาต่อหลักสูตร: 4 ปี จำนวนภาคเรียนต่อปี: 2 ภาคเรียน

จำนวนนักศึกษาตามหลักสูตร (คน): 25 จำนวนนักศึกษาจริงที่ลงทะเบียน (คน): 24

ประเภทการลงทะเบียน: ตามจริง

ชั้นปี	ภาคเรียน	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (บาท)	ยอดรวม (บาท)
ชั้นปีที่ 1	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ชั้นปีที่ 2	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ชั้นปีที่ 3	1	50,000	0	50,000
	2	50,000	0	50,000
ชั้นปีที่ 4	1	40,000	0	40,000
	2	30,000	0	30,000

ยอดรวมตลอดหลักสูตร: **370,000 บาท**

ยกเลิก บันทึก

ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

- การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร **สถานศึกษาไม่ควรยกเลิกบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร** หลังจากผู้กู้ยืมยืนยันยอดเบิกเงินแล้ว หากมีผู้กู้ยืมเข้ามาดำเนินการในระบบ DSL แล้ว สถานศึกษากดยกเลิก ระบบจะล้างข้อมูล และจะทำให้ผู้กู้ยืมที่ดำเนินการในระบบแล้วถูกยกเลิกการกู้ยืม

รายการอนุมัติบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ยกเลิกการอนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร

ยกเลิกการอนุมัติ

ข้อมูลหลักสูตร

ปีการศึกษา: 2564

ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาตอนปลาย

แผนการเรียน: มัธยมศึกษาตอนปลาย

จำนวนรับนักเรียนตามปีการศึกษา น.4-น.6 (คน): 4

ประเภทการลงทะเบียน: ธรรมดาจ่าย

ชั้นปี	ภาคเรียน	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (บาท)	ยอดรวม (บาท)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	1	0	0	0
	2	0	0	0
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	1	0	0	0
	2	0	0	0
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	1	0	0	0
	2	0	0	0

ยอดรวมตลอดหลักสูตร: 0 บาท

มีเรียนศึกษาตอนปลาย

ประเภทการลงทะเบียน: ธรรมดาจ่าย

ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาตอนปลาย

	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)
มัธยมศึกษาปีที่ 4	-	-	-
มัธยมศึกษาปีที่ 5	0	0	0
มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0

จัดการค่าเล่าเรียน

รายละเอียดผู้กู้ยืมเงินในหลักสูตร

ทั้งหมด 4 รายการ

รหัสบันทึกศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพ	ค่าเล่าเรียน (บาท)	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (บาท)	ยอดรวม (บาท)
1	01880	ศึกษาต่อ มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0
2	01762	ศึกษาต่อ มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0
3	01763	ศึกษาต่อ มัธยมศึกษาปีที่ 6	0	0	0
4	01794	ศึกษาต่อ มัธยมศึกษาปีที่ 5	0	0	0

ผู้กู้ยืมยืนยันยอดเบิกเงินและจัดทำแบบเบิกเงินแล้ว หากสถานศึกษากดปุ่มยกเลิกการอนุมัติ ระบบจะล้างข้อมูล ต้องมาดำเนินการใหม่

บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น ทำบันทึกเบิกเงินแล้ว

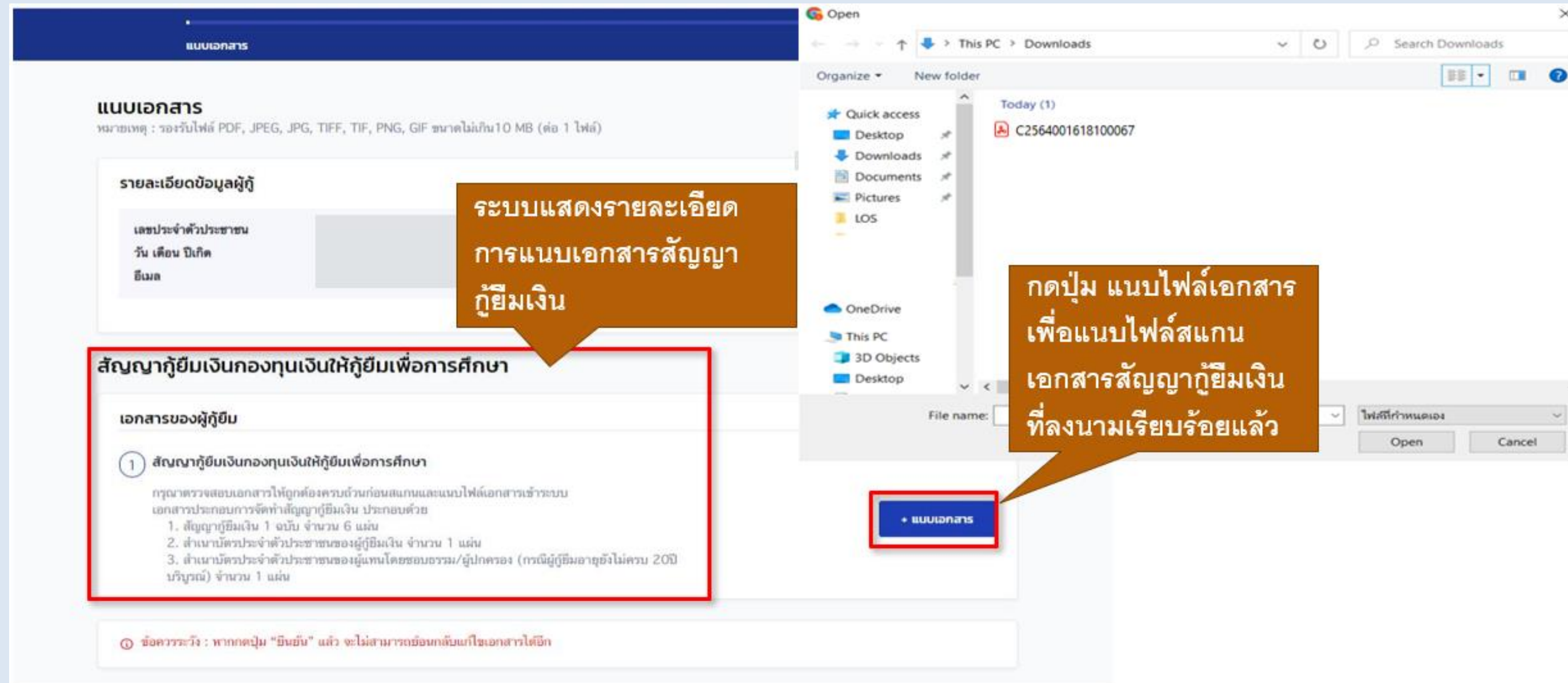
บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น ทำบันทึกเบิกเงินแล้ว

บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น ทำบันทึกเบิกเงินแล้ว

บันทึกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้น ทำบันทึกเบิกเงินแล้ว

ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

- สถานศึกษาแบบไฟล์เอกสารไม่ครบ แบบผิดคน แบบผิดภาคเรียน



The image shows a web application interface on the left and a Windows file explorer window on the right. The web application is titled "แบบเอกสาร" (Document Form) and includes a section for "รายละเอียดข้อมูลผู้กู้" (Borrower Information) and "สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" (Education Loan Fund Borrowing Agreement). A red box highlights the "เอกสารของผู้กู้ยืม" (Borrower Documents) section, which lists three required documents. A blue button labeled "+ แบบเอกสาร" (Add Document Form) is visible at the bottom of the web interface.

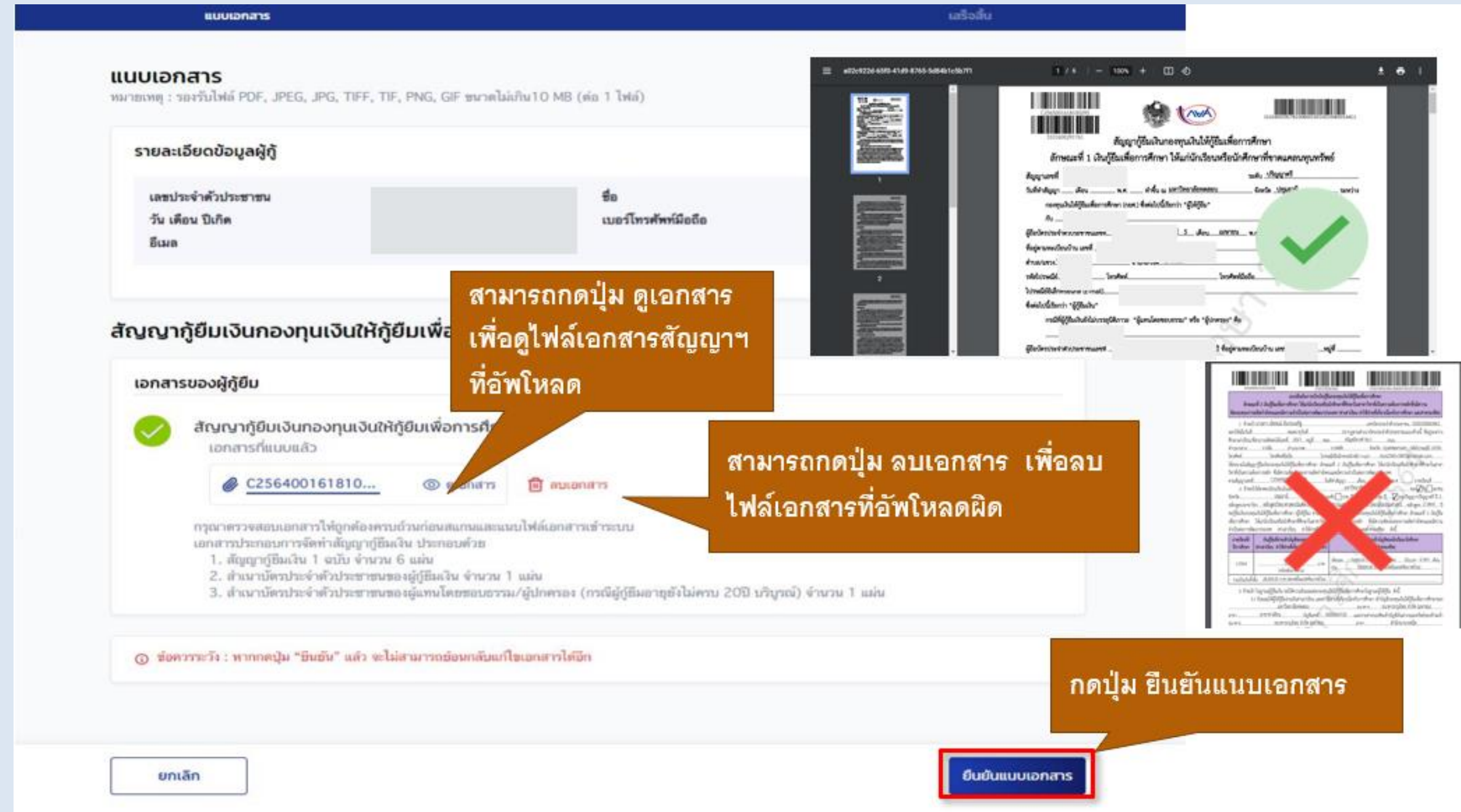
The Windows file explorer window shows the "Downloads" folder with a file named "C2564001618100067". A blue button labeled "+ แบบเอกสาร" is also visible in the file explorer window.

Annotations in Thai text provide instructions:

- ระบบแสดงรายละเอียดการแบบเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (System displays details of the loan agreement document form)
- กดปุ่ม แบบไฟล์เอกสารเพื่อแนบไฟล์สแกนเอกสารสัญญากู้ยืมเงินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว (Click the document form button to attach the scanned loan agreement document that has been signed)

ข้อควรระวังการใช้งานในระบบ DSL

- สถานศึกษาแบบไฟล์เอกสารไม่ครบ แบบผิดคน แบบผิดภาคเรียน



The screenshot displays the 'แบบเอกสาร' (Document Form) section of the system. It includes a file upload area with a green checkmark, indicating a successful upload. Below this, there are instructions and a list of required documents. A callout box points to the upload area, stating 'สามารถกดปุ่ม ดูเอกสาร เพื่อดูไฟล์เอกสารสัญญาฯ ที่อัปโหลด' (You can click the 'View Document' button to check the uploaded contract files). Another callout box points to the document list, stating 'สามารถกดปุ่ม ลบเอกสาร เพื่อลบไฟล์เอกสารที่อัปโหลดผิด' (You can click the 'Delete Document' button to delete incorrectly uploaded files). A third callout box points to the 'ยืนยันแบบเอกสาร' (Confirm Document Form) button, stating 'กดปุ่ม ยืนยันแบบเอกสาร' (Click the 'Confirm Document Form' button). The interface also shows a 'ยกเลิก' (Cancel) button and a warning message: 'ข้อควรระวัง : หากกดปุ่ม "ยืนยัน" แล้ว จะไม่สามารถย้อนกลับแก้ไขเอกสารได้อีก' (Warning: After clicking 'Confirm', you will not be able to return and edit the document).

🏠 / ข่าวประชาสัมพันธ์ / การกู้ยืม / การให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569

การให้กู้ยืม ปีการศึกษา 2569



- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ... [คลิก](#)
- กำหนดลักษณะและขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาปีการศึกษา 2569 ... [คลิก](#)
 - คู่มือการใช้งานระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ [คลิก](#)
 - คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา [คลิก](#)
- **ดาวน์โหลดเอกสาร**
 - กยศ. 101 แบบคำขอกู้ยืมเงิน (เป็นตัวอย่างในการคัดกรองคุณสมบัติผู้กู้ยืม เบื้องต้น หากสถานศึกษามีฟอร์มคัดกรองของสถานศึกษา สามารถใช้ได้)
 - กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว ฉบับปรับปรุงใหม่ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

