



ประกาศ

กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ปีการศึกษา 2566

ผู้กู้รายรายใหม่และรายเก่าย้ายสถานศึกษา

ลำดับ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ดำเนินการ
1	16 มิ.ย.2566 (เวลา 13.30 น.)	- งานบริการ และสวัสดิการ นักศึกษา	1.ประชุมเตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงิน กยศ.	-	ห้องประชุมพระพิรุณ 2 ตึก ปฏิบัติการเกษตรและชีวภาพ
2	16 มิ.ย.- 31 มิ.ย.2566	นักศึกษา (ผู้กู้ รายใหม่)	2. ลงทะเบียน ขอรหัสเข้าระบบ DSL ลงทะเบียนขอรหัสเข้าระบบ DSL โดยสามารถ เลือก ดำเนินการได้ดังนี้ - ลงทะเบียนเข้าใช้งานผ่านแอป กยศ. Connect - ลงทะเบียนผ่าน website ได้ทาง https://wsa.dsl.studentloan.or.th (ดำเนินการครั้งแรกเพื่อใช้สำหรับ Login ระบบ DSL)	บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้กู้ยืม)	https://wsa.dsl.studentloan.or.th
3.	16 มิ.ย-17 ก.ค.2566	นักศึกษา	3. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมแนบ เอกสารในระบบ DSL ผู้กู้ยืมเงินบันทึกข้อมูลคำขอกู้ยืมเงินในระบบ เรียบร้อยแล้ว จะต้องแนบเอกสารประกอบการ พิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน ตามที่ระบบกำหนด และ เมื่อข้อมูลพร้อมทั้ง เอกสารแนบต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว แอปจะแจ้ง สถานะ “ข้อมูลอยู่ ระหว่างการตรวจสอบ” ยืนยันคำขอกู้ยืมเงินพร้อม	1. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผย ข้อมูลของผู้กู้ยืม บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้กู้ยืม บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง 3. เอกสารรับรองรายได้ของบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง *กรณีมีรายได้ประจำ ใช้	https://wsa.dsl.studentloan.or.th

ลำดับ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ดำเนินการ
			ทั้งแนบเอกสารในระบบ ภายใน ระยะเวลาที่ สถานศึกษากำหนด	หนังสือ รับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน *กรณีไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้ กยศ. 102 4. เอกสารอื่นๆ ตามที่ระบบ DSL กำหนด	
4	16 มิ.ย.-31 ก.ค.2566	กยศ. / นักศึกษา	4. ระบบตรวจสอบข้อมูล กับกรมการปกครอง ระบบจะทำการส่งข้อมูลค่าขอกู้ยืมเงิน ให้ หน่วยงาน ภายนอกตรวจสอบ 1 วัน 1. ตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องนักศึกษาต้อง แจ้งกับ สำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อขอปรับปรุง ข้อมูลทะเบียน ราษฎร 2. ผ่านการตรวจสอบ แอปจะแจ้งสถานะ “คำ ขอผ่าน การตรวจสอบจากระบบ” ให้ดำเนินการ ต่อ		https://wsa.dsl.studentloan.or.th
5	16 มิ.ย.-31 ก.ค.2566	นักศึกษา	5.กรอกข้อมูลเพิ่มเติม และส่ง เอกสารตัวจริงแก่ สถานศึกษา - นักศึกษาด าเนินการต่อในระบบเพื่อกรอก ข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมตามที่ระบบกำหนด ลำ ดับ ถัดไประบบจะทำการส่งข้อมูลค่าขอกู้ยืมเงินและ เอกสารแนบต่างๆ ให้ สถานศึกษาตรวจสอบ ความถูกต้อง - นักศึกษาส่งเอกสารตัวจริงตามใบนำส่งเอกสาร ของ สถานศึกษา เพื่อแจ้งความประสงค์ขอกู้ยืม ให้กับ สถานศึกษา ภายในระยะเวลาที่ สถานศึกษาก าหนด	1. ใบนำส่งเอกสารของสถานศึกษา 2. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผย ข้อมูลของผู้กู้ยืม บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ กู้ยืม บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง 4. เอกสารรับรองรายได้ของบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง *กรณีมีรายได้ประจำใช้ หนังสือรับรอง เงินเดือน/สลิปเงินเดือน * กรณีไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้ กยศ. 102 5. สำเนาสัญญาเดิม (นศ.ที่เคยกู้ยืมจาก สถานศึกษาเดิม) 6. แบบฟอร์มจิตอาสาอย่างน้อย 1 กิจกรรม หรือ 1 ชม.	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา (กยศ.) กองการศึกษา

ลำดับ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ดำเนินการ
6	16 มิ.ย.-31 ก.ค.2566	กยศ./นักศึกษา	<p>6. ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL กับเอกสารตัวจริง โดยผู้ตรวจสอบรายการ (Checker) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีเอกสารมีการแก้ไข(ถ้ามี) สถานศึกษาให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารที่ไม่ถูกต้อง และข้อมูล จะส่งกลับให้ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขในระบบและเอกสารตัวจริง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารแนบในระบบ DSL และเอกสารตัวจริง หากถูกต้องทุกขั้นตอน แอปจะแจ้งสถานะ “รอการตรวจสอบจากกองทุน” 	แบบคำขอกู้ยืมเงินพร้อม เอกสารประกอบต่างๆ	https://wsa.dsl.studentloan.or.th
7	16 มิ.ย.-31 ก.ค.2566	กยศ./นักศึกษา	<p>7. กองทุน/ระบบ พิจารณา อนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน /ระบบ ตรวจสอบข้อมูลรายได้ครอบครัว และประมวลผลคุณสมบัติ ต่าง ๆ ของผู้กู้ยืมเงิน กองทุน/ระบบ พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คำขอกู้ยืมเงินถูกปฏิเสธ ไม่อนุมัติ สาเหตุเนื่องจาก คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด คำขอมีการแก้ไข กองทุนจะแจ้งผ่านระบบ DSL ให้ผู้กู้ยืมแก้ไขตามที่กองทุนแจ้งในระบบ ให้เรียบร้อย คำขอกู้ยืมเงินได้รับการอนุมัติจากกองทุน ให้ดำเนินการต่อ 		https://wsa.dsl.studentloan.or.th
8	16 มิ.ย.-31 ส.ค.2566	กยศ./นักศึกษา	8..เปิดบัญชี และจัดท าสัญญา กู้ยืมเงินในระบบ DSL	1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ กู้ยืม	https://wsa.dsl.studentloan.or.th

ลำดับ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ดำเนินการ
			<p>1. นักศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงิน หรือนิติ บุคคลที่กองทุนกำหนด ปัจจุบันทาง มหาวิทยาลัยฯ ใช้ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อรับการโอนเงิน</p> <p>2. เมื่อคำขอกู้ยืมเงินได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ลำดับถัดไป ให้ผู้กู้ยืมเงินจัดทำสัญญากู้ยืมเงินในระบบ DSL ด าเนินการดังนี้</p> <p>2.1 นักศึกษานันทักข้อมูลเพิ่มเติม ตามที่ระบบ แจ้ง</p> <p>2.2 เลือกรูปแบบสัญญา เป็นแบบกระดาษ 2.3 เลือกประเภทสัญญา แบบทั่วไป เมื่อผู้กู้ยืมเงิน บันทักแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ ระบบ จะแจ้งว่า “รอลงนามสัญญากู้ยืมเงิน” ให้ติดต่อ สถานศึกษาเพื่อลงนามสัญญาแบบกระดาษ ภายใน ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด</p>	<p>2. สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ของผู้กู้ยืมเงิน</p>	
9	16 มิ.ย.-31 ส.ค.2566	กยศ./นักศึกษา	<p>9. ผู้กู้ยืมจัดทำแบบยืนยัน การเบิกเงินกู้ยืมในระบบ (รายละเอียดเรียน)</p> <p>- ผู้กู้ยืมที่ได้การอนุมัติให้กู้ยืมเงินจะต้องจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงิน (รายละเอียดเรียน) ในระบบ DSL ดังนี้</p> <p>1. ผู้กู้ยืมบันทักจำนวนเงินค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียน จริง (กรณีเลือกความประสงค์กู้ยืมค่าเล่าเรียน)</p> <p>2. เลือกความประสงค์กู้ยืมค่าครองชีพ</p> <p>3. เลือกการลงนามแบบกระดาษ</p>	<p>1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม รายละเอียดเรียน 2 ฉบับ</p> <p>2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ กู้ยืม</p> <p>3. สำเนาบัตรประชาชนบิดา</p> <p>4. สำเนาบัตรประชาชนมารดา</p> <p>5. หรือ สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง</p> <p>6. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทน โดยชอบธรรม (ถ้ามี)</p>	https://wsa.dsl.studentloan.or.th
10	16 มิ.ย.-31 ส.ค.2566	กยศ./นักศึกษา	<p>10.ลงนามสัญญาและแบบยืนยัน การเบิกเงินกู้ยืม แบบกระดาษ</p>	<p>1. สัญญากู้ยืมเงิน 2 ฉบับ</p>	https://wsa.dsl.studentloan.or.th

ลำดับ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ดำเนินการ
			<p>ผู้กู้ยืมเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องติดต่อสถานศึกษาเพื่อ ลงนาม สัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภายใน ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้แทนโดยชอบธรรม ยืนยันตัวตน กับ สถานศึกษา - เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์สัญญาและแบบยืนยันการ เบิกเงิน กู้ยืมจากระบบ 2 ชุด - ผู้กู้ยืมเงิน/ผู้แทนโดยชอบธรรม ลงนามสัญญา และ แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมทั้ง ตรวจสอบความ ถูกต้องของการลงนามในสัญญา กู้ยืมเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม รายภาค เรียน 2 ฉบับ 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ กู้ยืม 4. สำเนาบัตรประชาชนบิดา 5. สำเนาบัตรประชาชนมารดา 6. หรือ สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง 7. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทน โดยชอบ ธรรม (ถ้ามี) 8. KTB corporate 	

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ช่องทางติดต่อ
 โปรดสแกน QR*Code
 ไลน์งาน กยศ.มทร.ล้านนา น่าน ปี 66
 (เฉพาะนักศึกษาปีที่1/2566)



งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
 โทร. 086-1973984 อภิญญา สงคราม