

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน กยศ. ปีการศึกษา 2568
สำหรับผู้กู้รายใหม่และรายเก่าย้ายสถานศึกษา

.....

1. ดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องใช้ประกอบในการยื่นกู้ยืม โดยกรอกเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน รายละเอียดชัดเจน และจัดส่งเอกสารใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน (ภายในวันที่ 1 พฤษภาคม – 15 กันยายน 2568) ทางไปรษณีย์ไปที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 ***กรณีไม่ส่งเอกสารมาในช่วงระยะเวลาดังกล่าวจะไม่สามารถกู้ยืมได้***

เอกสารประกอบในการกู้ยืมที่ต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการพิจารณา

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ([กยศ.101](#))

2. [หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล](#)

- ผู้กู้ยืม
- บิดา มารดา (ผู้แทนโดยชอบธรรม*)/ผู้ปกครอง
- คู่สมรส (ถ้ามี)

3. เอกสารประกอบการรับรองรายได้

○ มีรายได้ประจำ ใช้สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน

○ ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีรายได้ เช่น ค่าขาย รับจ้าง เกษตรกร ใช้ [กยศ.102](#)

โดยให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ เจ้าหน้าที่สภาเขต สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

- ผู้กู้ยืม
- บิดา มารดา (ผู้แทนโดยชอบธรรม*)/ผู้ปกครอง
- คู่สมรส (ถ้ามี)

5. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรองรายได้ กรณีใช้เอกสาร กยศ.102

6. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

7. ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

8. บันทึกกิจกรรมจิตอาสา (ถ้ามี)

ผู้กู้ยืมต้องสแกนเอกสาร หรือถ่ายภาพเอกสารทั้งหมดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการยื่นในระบบ กรณีได้รับการติดต่อกลับผ่านการคัดกรอง

หมายเหตุ :

- (ก) กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำกว่า 20 ปี ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรม
 - (ข) กรณีผู้ขอกู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา
 - (ค) กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงินเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” ประกอบการพิจารณา
 - (ง) กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงิน หย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส) ให้แนบสำเนาใบหย่าร้างประกอบการพิจารณา
 - (จ) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง เป็นต้น
2. สถานศึกษาพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. (สถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเป็นรายปี ภายในกรอบวงเงินที่จัดสรรให้) และติดต่อกลับผู้กู้ยืมผ่านทาง E-mail ของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดทำให้ (ตัวอย่าง: รหัสนักศึกษา@stou.ac.th) กรณีไม่ได้รับ E-mail สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษาที่เบอร์ 02-5047631-7 หรือ 02-5047629
3. เมื่อได้รับการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ ผู้กู้ยืมที่ได้รับการจัดสรรลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
4. ผู้กู้ยืมยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ที่ www.studentloan.or.th/ (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2568)
5. ผู้กู้ยืมต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 1 และ 2/2568 ตามปฏิทินการศึกษาของ มสธ. โดยสำรองเงินค่าลงทะเบียนเรียนก่อน เมื่อผ่านการพิจารณาให้ได้กู้ยืมเงินมหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเงินค่าเล่าเรียนคืนให้กับนักศึกษาต่อไป

**** การกู้ยืมเป็นปีต่อปี มีการพิจารณาคุณสมบัติผู้กู้ยืมทุกปี ****

ตัวอย่างหนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

- ผู้กู้ยืมต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น
- ห้ามพิมพ์ชื่อ หรือให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทน

[illegible]

ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนที่ใช้ในการกู้ยืม

- ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชน ต้องไม่หมดอายุ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและบิดา มารดา/ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรส (ถ้ามี) และเจ้าของบัตรลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น
- สำเนาเอกสารต้องชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ ฯลฯ
- ถ่ายภาพ/สแกนไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเข้าสู่ระบบถ่ายภาพ/สแกนไฟล์ให้ ชัดเจน และเป็น แนวตั้งเท่านั้น

ตัวอย่าง สำเนาบัตรประชาชน ที่ใช้ในการกู้ยืม



ลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น

- ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชน **ต้องไม่หมดอายุ**
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและบิดา มารดา/ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรส (ถ้ามี) และเจ้าของบัตรลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น
- สำเนาเอกสารต้อง**ชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ**
- ถ่ายภาพ/สแกนไฟล์ให้**ชัดเจนและเป็นแนวตั้งเท่านั้น** ตรวจสอบความถูกต้องแล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบ

กรุณายึดหรือปิดทับข้อมูล**ศาสนา**บนสำเนาบัตรประชาชน
ก่อนนำเข้าข้อมูลเอกสารสัญญาในระบบหรือจัดส่งให้แก่ธนาคาร
เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือน

ใช้สลิปเงินเดือน/หนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจของหน่วยงานลงนาม) การกรอกรายได้ต้องระบุให้ตรงกับหลักฐานที่แนบและตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ

ตัวอย่าง
หนังสือรับรองเงินเดือน

ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ และโลโก้หน่วยงาน

วันที่

หนังสือรับรองเงินเดือน

หนังสือรับรองเงินเดือนฉบับนี้ออกให้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว
เลขบัตรประชาชน เป็นพนักงานของ (ชื่อหน่วยงาน) โดยเริ่มปฏิบัติงานมาตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. จนถึงปัจจุบัน วันที่ เดือน พ.ศ. ชื่อหน่วยงาน ขอรับรองว่า
นาย/นาง/นางสาว ปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตำแหน่งงาน) และได้รับ
ค่าจ้างในอัตราเดือนละ **10,000** บาท คิดรวมค่าตอบแทนและเงินพิเศษอื่นๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ตราประทับหน่วยงาน

ออกให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ชื่อหน่วยงาน

ลงลายมือชื่อ
ผู้รับรองรายได้



การกรอกรายได้ข้อมูลที่บันทึกในระบบต้องระบุให้ตรงกับหลักฐานที่แนบมา

ตัวอย่างเอกสารประกอบการรับรองรายได้ (กรณีไม่มีรายได้ประจำ)

ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืม ตามแบบฟอร์ม กยศ.102

- การกรอกรายได้ต้องระบุข้อมูลให้ตรงกับหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.102) และข้อมูลที่บ้านทึกในระบบ
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/เอกสารอื่นใดรับรองว่าเป็นข้าราชการจากหน่วยงานที่ผู้รับรองได้สังกัด เจ้าของบัตรลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น

[illegible]

ตัวอย่างสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ ที่ใช้ในการรับรองรายได้

ตัวอย่าง
สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ
ที่ใช้ในการรับรองรายได้



บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



เลขที่ _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ใบอนุญาต _____ / _____ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

คำเตือน: กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนใช้งาน

สำเนาบัตร
ผู้พิมพ์
(นายบุญช่วย นนทิพัฒน์)

รูปถ่าย
ขนาด
2.5 X 3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____

อายุ _____ ปี

ตำแหน่ง _____ (ผู้ถือบัตร)

ลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น



- ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ **ต้องไม่หมดอายุ**
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ **ต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น**
- สำเนาเอกสารต้องชัดเจน สมบูรณ์ อ่านออก ไม่เบลอ ไม่ดำ
- ถ่ายภาพ/สแกนไฟล์ให้ชัดเจนและเป็นแนวตั้งเท่านั้น ตรวจสอบความถูกต้องแล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบ

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.studentloan.or.th/th/highlight/1622797834