

กำหนดการงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2567

คณะบริหารธุรกิจ มทร.พระนคร

ระดับ ปวช.และระดับปริญญาตรี (ผู้กู้รายใหม่)

ขั้นตอน	วันเดือนปี	รายละเอียดการดำเนินการ
1. ผู้กู้ยืมเงิน ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน เฉพาะผู้ที่ยังไม่มีแอปพลิเคชัน กยศ. Connect	ตั้งแต่บัดนี้ถึง 20 ก.ค. 2567	ผู้กู้ยืมเงิน เข้าใช้งานผ่านทางเว็บไซต์ กองทุน https://wsa.dsl.studentloan.or.th หรือ แอปพลิเคชัน กยศ. Connect (เฉพาะผู้กู้ยืมรายใหม่เท่านั้น)
2. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	ตั้งแต่บัดนี้ถึง 20 ก.ค. 2567	การยื่นคำขอกู้ยืม ผ่านระบบ (DSL) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 2.1 ผู้กู้ยืมเงินยื่นคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมแนบเอกสารประกอบการกู้ยืม เมื่อแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว รอระบบตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อเอกสารถูกต้อง 2.2 สถานศึกษาตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน หากเอกสารมีแก้ไข จะส่งกลับไปให้ผู้กู้ยืมเงินแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งเข้ามาในระบบฯ อีกครั้ง หากเอกสารถูกต้องสถานศึกษาจะส่งข้อมูลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป 2.3 เอกสารประกอบการกู้ยืม มีดังนี้ 2.3.1 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลของผู้กู้ยืม 2.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม 2.3.3 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลของบิดา มารดา/ผู้ปกครอง 2.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา/ผู้ปกครอง

ขั้นตอน	วันเดือนปี	รายละเอียดการดำเนินการ
		<p>2.3.5 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม</p> <p>เอกสารรับรองรายได้ (กรณีไม่มีรายได้ประจำ) กยศ.102</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาบัตรข้าราชการ ของผู้รับรองรายได้ <p>เอกสารรับรองรายได้ (กรณีมีรายได้ประจำ)</p> <ul style="list-style-type: none">- หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน (ผู้มีอำนาจของหน่วยงานลงนาม)
3.การพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงิน	แจ้งผ่านแอปพลิเคชัน กยศ. Connect ของนักศึกษา	<p>ผู้กู้ยืมเงิน เมื่อได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมจากกองทุนฯ ให้จัดเรียงส่งเอกสารตามใบตรวจสอบ</p> <p>เอกสารประกอบการกู้ยืมเงิน ชุดที่ 1 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1.สำเนาใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน/ใบเสร็จรับเงิน ภาคการศึกษาที่ 1/2567 จำนวน 1 ฉบับ2.เอกสารประกอบการกู้ยืม ในขั้นตอนที่ 2 (2.3) ผู้กู้ยืมเงินอัปโหลดลงในระบบ DSL) ทั้งหมด ส่งในกล่อง ณ หน้าห้อง L303 ชั้น 3 อาคารพร้อมมงคล พร้อมเซ็นชื่อส่งเอกสาร และผู้กู้ยืมเงิน3.รับหนังสือเปิดบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ

ขั้นตอน	วันเดือนปี	รายละเอียดการดำเนินการ
4. ผู้กู้ยืมเงินเปิดบัญชีเพื่อรับเงินค่า ครองชีพ	ก่อนทำสัญญากู้ยืม	ผู้กู้ยืมเงินเมื่อได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมจากกองทุนฯ แล้ว ต้องดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารด้วย ตนเอง ที่ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หมายเหตุ ถ้ามีสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย แล้วไม่ต้องเปิดบัญชี หากประสงค์จะเปิดบัญชีธนาคารฯ แบบออนไลน์ จะต้องไปยืนยันตัวตนที่สาขาที่ผู้กู้ยืมเงินเปิด บัญชีด้วย
5. ผู้กู้ยืมเงินจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	23 กรกฎาคม 2567	ผู้กู้ยืมเงิน จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบ (DSL) มีเอกสาร ดังต่อไปนี้ -สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน 7 หน้า จำนวน 2 ฉบับ -แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จำนวน 2 ฉบับ หมายเหตุ ปรีนเอกสารหน้าต่อหน้าแผ่นเท่านั้น
6. ผู้กู้ยืมเงินลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	31 ก.ค. 2567 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม มงคลอาภา 3 ชั้น 3 อาคารมงคลอาภา **ลงทะเบียน 12.30 น.	ผู้กู้ยืมเงินและผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดย ผู้กู้ยืมเงิน จัดส่งเอกสารตามใบตรวจสอบเอกสารประกอบการกู้ยืมเงิน ชุดที่ 2 หมายเหตุ 6.1 กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินยังไม่บรรลุนิติภาวะ อายุไม่ถึง 20 ปี (ในสัญญาฯ ในหน้าที่ 7 จะปรากฏ รายชื่อผู้แทนฯ) ผู้แทนต้องมาเซ็นสัญญาที่คณะบริหารธุรกิจ 6.2 กรณีผู้กู้ยืมเงินอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์แล้ว ไม่ต้องนำผู้แทนมาเซ็นสัญญาฯ

หมายเหตุ

- 1.กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- 2.นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2567

