



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567
ประเภทผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ.
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการกู้ยืมระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (DSL) และระบบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2567 จะต้องมีความคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ตามระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงต้องปฏิบัติตามกำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ. หมายถึง นักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. เป็นนักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียงแห่งเดียว ในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
4. มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์ โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1.50
5. มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

ลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้ออกเป็นข้อยกเว้นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะหนึ่งลักษณะใด
2. เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้ออกเป็นข้อยกเว้นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะหนึ่งลักษณะใด
3. เป็นบุคคลล้มละลาย

4. เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
5. เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณชนในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2567 ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2566 เป็นต้นมา

หลักฐานประกอบการสมัคร รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB ตามลำดับ ดังนี้

1. หลักฐานระบุลักษณะผู้กู้ (ลักษณะที่ 1 2 3 4) จากแอป กยศ. Connect โดยไปที่ : บริการ-ประวัติการยื่นกู้-คำขอยื่นกู้-รายละเอียดการยื่นกู้
2. ใบเกรด (ตั้งแต่ปี 1-ปัจจุบัน) จากเว็บไซต์ reg.tu.ac.th โดยปรากฏชื่อ เลขทะเบียน และแสดงค่าเกรดเฉลี่ย (GPAX) ณ ปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 1.50
3. หลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

การยื่นสมัครพร้อมหลักฐานประกอบ

ให้ปฏิบัติตามกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 โดยยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา sa.tu.ac.th > Student services > กู้ยืมเพื่อการศึกษา > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2567 > รับสมัครรายเก่า

ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567

1. ประเภทผู้กู้ต่อ

- 1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา sa.tu.ac.th เพื่อตรวจคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด
- 2) ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย

หมายเหตุ หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้

2. ประเภทผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ

ให้ผู้กู้ส่งหลักฐานใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยใช้ใบรับรองที่ออกให้หลังจากจดทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2567 แล้วเท่านั้น

3. ประเภทผู้ย้ายไปหลักสูตรใหม่

ให้ผู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง และแจ้งย้ายหลักสูตรในแบบฟอร์มที่กำหนด หลังจากนั้นจึงจะสามารถยื่นคำขอกู้ในหลักสูตรใหม่ได้

4. ประเภทผู้ที่ศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด (กู้เกินหลักสูตร)

การขอกู้เกินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง
- 2) ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) แนบเอกสารเข้าระบบ DSL ได้แก่
 - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 4) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน จึงส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย

การแจ้งลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้สามารถแจ้งสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา โดยให้แจ้งในแบบฟอร์มที่กำหนด มีหลักฐานแนบดังนี้

- แจ้งลาพักการเรียน ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือใบเสร็จจากรักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ
- แจ้งลาออก ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ
- แจ้งสำเร็จการศึกษา ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

สำหรับผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อสามารถขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้

สิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ผู้กู้ตรวจสอบสิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูภาระค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษาตามระยะเวลาและมีคุณสมบัติผ่านตามที่กำหนด จึงจะได้สิทธิ์นี้ (สถานะทุน กยศ.ลักษณะที่ 1-4) ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ยกเว้นนักศึกษาที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร

ทั้งนี้ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกลบเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง

กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็ว เพื่อถอนสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

การขอใบเสร็จค่าเทอม

1. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรับใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่าย ค่าเทอมเองไปก่อนได้และรวมใบเสร็จ ส่งในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลังได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม
2. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้ในแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

ผู้ที่ยืมในปีการศึกษา 2567 หากประสงค์จะขอยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง หลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้กู้ปฏิบัติตามแนวทางการทำจิตอาสาปีการศึกษา 2567 ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยเริ่มนับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร. 02-564 4440 ถึง 79 ต่อ 1242 หรือ 1266 หรือทางเพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์” หรือ อีเมล tustudentloan@gmail.com

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รณกรณ์ บุญมี)

รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและนิติการ

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประจำปีการศึกษา 2567

ประเภทผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ.

(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

นักศึกษาศูนย์ลำปาง ปฏิบัติตามกำหนดของศูนย์ลำปาง ติดตามที่เพจเฟซบุ๊ก "ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ.ศูนย์ลำปาง"

หน้า

1. กำหนดการส่งจิตอาสา	1
2. กำหนดการส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	2
3. กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร.....	2
4. กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจัดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย.....	4
5. กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	5
6. กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/.....	6
สำเร็จการศึกษา/ ย้ายหลักสูตรใหม่	6
7. กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้ที่สำรองจ่าย).....	7
8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง.....	8
9. แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2567 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2568).....	9
10. ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนค่านักศึกษาที่สำรองจ่าย	10

หมายเหตุ กรณีเปิดไฟล์ในคอมพิวเตอร์ สามารถกด Ctrl+Click ที่หัวข้อ

กำหนดการส่งจิตอาสา

ผู้ที่ขอกู้ในปีการศึกษา 2567 จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงิน ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2566 เป็นต้นมา

หลักฐานประกอบ รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB ตามลำดับ ดังนี้

1. หลักฐานระบุลักษณะผู้กู้ (ลักษณะที่ 1 2 3 4) จากแอป กยศ. Connect โดยไปที่ : บริการ-ประวัติการยื่นกู้-คำขอยื่นกู้-รายละเอียดการยื่นกู้
2. ใบเกรด (ตั้งแต่ปี 1-ปัจจุบัน) จากเว็บไซต์ reg.tu.ac.th โดยปรากฏชื่อ เลขทะเบียน และแสดงค่าเกรดเฉลี่ย (GPAX) ปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 1.50
3. หลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

ส่งหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา sa.tu.ac.th > Student services > ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2567 > **รับสมัครรายเก่า**



หากผลตรวจสอบ “ผ่าน” ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL และส่งแบบยืนยันการเบิกเงินในช่วงเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาส่งจิตอาสา	ตรวจสอบผล ทาง sa.tu.ac.th	รายงานสถานภาพให้ ผู้กู้ โดยงานทุนฯ	ตรวจสอบสถานะ ทุน กยศ.ฯ ใน REG	หมายเหตุ
1-20 พ.ค. 67 21-31 พ.ค. 67	31 พ.ค. 67 7 มิ.ย. 67	ภายใน 7 มิ.ย. 67	1 ก.ค. 67	ไม่ต้องขอผ่อนผันกับคณะ
1 มิ.ย.-31 ก.ค. 67	ภายใน 7-10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	7 ส.ค. 67	ไม่ต้องขอผ่อนผันกับคณะ
1-31 ส.ค. 67	ภายใน 7-10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	30 ก.ย. 67	ต้องขอผ่อนผันกับคณะ หรือ สำรองจ่ายไปก่อน
1-20 ก.ย. 67	ภายใน 7-10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	30 ก.ย. 67	ต้องขอผ่อนผันกับคณะ หรือ สำรองจ่ายไปก่อน
เดือนพฤษภาคม 2568 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2568				

หมายเหตุ ผู้กู้รายเก่าที่จะย้ายหลักสูตร/สาขาวิชา จะต้องส่งจิตอาสาให้ครบก่อน และแจ้งย้ายหลักสูตรผ่านกูเกิลฟอร์ม จึงจะยื่นคำขอกู้หลักสูตรใหม่ในระบบ DSL ได้ ทั้งนี้ หากมีการบันทึกสถานะทุนเป็นเลขทะเบียนเก่าให้แจ้งเปลี่ยนแปลงกับงานทุนฯ ต่อไป

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งแบบยื่นยันการเบิกเงิน

วิธีการทำแบบยื่นยันการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยื่นยันค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียนหรือค่าครองชีพ) ในแอป กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยื่นยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเทอมมากกว่าเพดานกู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเพดานกู้



กรณีบันทึกค่าเล่าเรียนไม่ได้ จะต้องส่งจิตอาสาเพื่อรายงานสถานภาพก่อน

กรณียกเลิกแบบยื่นยันการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้ กรอกลิงก์นี้

<https://forms.gle/W1f2T5yrePiEdRraA> โดยงานทุนฯ จะบันทึกค่าเล่าเรียนให้ **ทุกวันอังคารและวันศุกร์**



ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยื่นยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2567			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
10-30 มิ.ย. 67	ภายใน 31 ก.ค. 67	ส.ค. 67	ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งด้วยตนเอง (เฉพาะจันทร์และพุธ)
1-31 ก.ค. 67	ภายใน 31 ส.ค. 67	ก.ย.-ต.ค. 67	ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งด้วยตนเอง (เฉพาะจันทร์และพุธ)
13-23 ส.ค. 67	ภายใน 20 ก.ย. 67	ต.ค.-พ.ย. 67	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
9-13 ก.ย. 67	ภายใน 30 ก.ย. 67	ต.ค.-พ.ย. 67	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
7-11 ต.ค. 67	ภายใน 31 ต.ค. 67	พ.ย.-ธ.ค. 67	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยื่นยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยื่นยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2567			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
25-29 พ.ย. 67	ภายใน 10 ม.ค. 68	ก.พ. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
20-24 ม.ค. 68	ภายใน 20 ก.พ. 68	ก.พ.-มี.ค. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
10-14 ก.พ. 68	ภายใน 20 มี.ค. 68	มี.ค.-เม.ย. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
10-14 มี.ค. 68	ภายใน 31 มี.ค. 68	เม.ย.-พ.ค. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น

เอกสารที่ต้องส่ง (แบบกระดาษ) 1) แบบยื่นยันการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	สถานที่ส่งเอกสาร ศูนย์รังสิต : อาคารกิจกรรมนักศึกษา อาคาร B ชั้น 2 ห้องงานทุนฯ ท่าพระจันทร์ : อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์พญา : ส่งไปรษณีย์มาที่ศูนย์รังสิต
ที่อยู่ งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคาร B) ชั้น 2 เลขที่ 99 หมู่ 18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 (ระบุลักษณะผู้กู้ 1-4)	
ส่งเอกสารในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.30 น.	
กรณีตรวจพบว่าผู้กู้มีเอกสารไม่ถูกต้อง งานทุนฯ จะแจ้งให้ทราบทางอีเมลที่ไว้ในระบบ หรือประกาศให้ทราบทางเพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์”	



สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร

การขอกู้เงินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ผู้กู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง
- 2) ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) แนบเอกสารในระบบ DSL ได้แก่
 - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 5) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน จึงส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย

ระยะเวลายื่นกู้เงินหลักสูตร 5 มิถุนายน – 20 กันยายน 2567	
ประกาศกองทุน	แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf	 https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2preUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing
กองทุน อัจฉริยวิทย์ศรีจลิ่งช่วง พ.ย.-ธ.ค. 2567	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ผู้กู้ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูภาระค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษาตามระยะเวลา และมีคุณสมบัติผ่านตามที่กำหนด จึงจะได้สิทธิ์นี้ (สถานะทุน กยศ.ลักษณะที่ 1-4) ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 **ยกเว้นนักศึกษาที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร**

ทั้งนี้ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง

กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเองหรือแจ้งทางอีเมล tustudentloan@gmail.com เพื่อถอนสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

กรณีไม่มีสถานะทุนในภาคเรียนที่ 1 และต้องการขอเพิ่มสถานะทุนในภาคเรียนที่ 2 ให้กรอกแบบฟอร์มนี้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2 (ขอเพิ่ม-ถอน)
ไม่มีให้ขอเพิ่ม	วันที่ 6-8 พ.ย. 67
งานทุนฯ จะพิจารณาให้สิทธิ์สถานะทุนฯ จากผู้ที่สมัครผ่านเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา	 https://forms.gle/k4HMBzRNiSptYrgQA
<p style="font-weight: bold; color: black;">ตรวจสอบสิทธิภาคเรียนที่ 2 วันที่ 4-5, 13 พ.ย. 67</p>  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zhCvTjjPyeNXbYGP0_e8xDukYja0tjFsuZJc8U55fss/edit?usp=sharing	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว



สำหรับผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อสามารถขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 มิ.ย. – 31 ส.ค. 67	1 พ.ย. 67 – 31 ม.ค. 68
 https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6	
งานอื่นๆ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ ทุกวันอังคารและวันศุกร์	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

**กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/
สำเร็จการศึกษา/ ย้ายหลักสูตรใหม่**

รายงานสถานภาพ	เอกสารแนบ	ระยะเวลาแจ้ง
ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ	ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ใช้ใบรับรองหลังจากจดทะเบียนเรียนภาค 1 แล้วเท่านั้น)	เปิดเทอม- 31 ส.ค. 67
ลาพักการเรียน	สำเนาใบคำร้องขอพักการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือ ใบเสร็จจ่ายค่ารักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ	ตลอดปีการศึกษา
ลาออก	สำเนาใบคำร้องขอลาออกที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ	ตลอดปีการศึกษา
สำเร็จการศึกษา	หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ได้รับหลังจากขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	ตลอดปีการศึกษา
ย้ายหลักสูตรคณะ/สาขาใน มธ.	สำเนาใบคำร้องการย้ายคณะ/สาขา หรือ หลักฐานการสอบได้คณะ/ สาขาใหม่ ใน มธ.	1 มิ.ย.- 31 ส.ค. 67

<p>หมายเหตุ หากไม่กู้ต่อ แล้วไม่รายงานสถานภาพ กองทุนฯ จะเรียกชำระหนี้เมื่อผ่านไป 2 ปี สำหรับผู้เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ในระดับอุดมศึกษา งานทุนฯ จะไม่สามารถรายงานสถานภาพให้ได้ นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์ม " แบบฟอร์ม กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพ " พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรนักศึกษา/ ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา</p> <p>ส่งที่งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา สามารถขอออนไลน์ได้ที่แอป reg.tu หรือ เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม tstudentloan@gmail.com</p>	
<p>แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ</p>  <p>https://forms.gle/A5ENyZmMO1RjRstR9</p>	<p>วิธีรายงานสถานภาพด้วย กยศ. 204</p>  <p>https://www.studentloan.or.th/th/faq/1541389582</p>

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้ชำระจ่าย)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 ก.ค. – 15 ธ.ค. 67	1 ธ.ค. 67 – 15 พ.ค. 68
<p>กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น ผู้ที่ขอผ่อนผันชำระเป็นงวดกับทางคณะให้รวบรวมใบเสร็จส่งมารอบเดียวให้ครบ หรือเมื่อใบเสร็จมีจำนวนเงินมากกว่าเงินกู้ ก็สามารถส่งได้</p> <p>รวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 1 MB ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน) หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว (ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้) 	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-4
 <p>https://forms.gle/XTUEUA4WooVhb5zS6</p>	 <p>https://forms.gle/8iz7ozYrSNjSpURc8</p>
<p>การส่งใบเสร็จผิดลักษณะผู้กู้ จะทำให้ไม่ได้รับเงินคืน</p> <p>และหากส่งใบเสร็จไม่ทันในเวลาที่กำหนด</p> <p>งานทუნฯ จะคืนเงินเข้ากองทุน ผู้กู้จะไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลังได้</p>	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการแบบฟอร์ม
1.	กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว
2.	กยศ. 108 แบบรายงานข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน
3.	กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพการศึกษา
4.	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล
5.	หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว
6.	หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล
7.	แบบฟอร์มขอกู้เงินหลักสูตร
<p>ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม</p>  <p>https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing</p>	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2567 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2568)

(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568)

ผู้ที่กู้ยืมในปีการศึกษา 2567 หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณชนไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง หลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด

ที่	กิจกรรมจิตอาสา	จำนวนชั่วโมงที่ได้รับ	หมายเหตุ
1.	การบริจาคโลหิต	1 ครั้ง ได้ 12 ชั่วโมง	แนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มจิตอาสา ในช่วงการรับสมัคร แสดงหลักฐานของรอบการบริจาค
2.	การบริจาคร่างกาย หรืออวัยวะ (ใช้ซ้ำได้จนสำเร็จการศึกษา)	ได้ 12 ชั่วโมง	นำบัตรหรือสำเนาบัตรที่แสดงรายการบริจาค แนบแบบฟอร์มจิตอาสา
3.	อบรม E-learning ของ SET หรือ อพม. หรือ Thai MOOC	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง (นับรวมหลักสูตรภาคบังคับ)	ต้องผ่านการทดสอบ โดยเข้ารับการอบรม (เฉพาะ 6 หลักสูตรภาคบังคับใช้ซ้ำได้จนสำเร็จการศึกษา)
4.	การจัดทำสื่อการเรียน-การสอน	พิจารณาเป็นรายกรณี ไม่เกิน 24 ชั่วโมง	เนื้อหาตั้งแต่ระดับประถมศึกษา-ระดับมัธยมศึกษา จะต้องแสดงหลักฐานหนังสือเรียน และผู้สอน (ผู้รับมอบสื่อ) รวมทั้งเนื้อหาที่จัดทำ ห้ามคัดลอก หรือดัดแปลง ผลงานของผู้อื่น และให้จัดทำในรูปแบบลิงก์ ต้องนำเนื้อหา ที่จะจัดทำมาแจ้งกับงานทุนฯ เพื่อประเมิน หากนักศึกษาจัดทำกิจกรรมนี้ จะต้องกรอกแบบฟอร์ม "การสร้างสื่อการเรียนการสอน"
5.	การเข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องค้างคืน หรือ เป็นกิจกรรมต่อเนื่องหลายวัน	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม
6.	เป็นนักกีฬา หรือเป็นตัวแทน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้าร่วมการแข่งขัน ตลอดจนการฝึกซ้อม ก่อนแข่งขัน	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม
7.	เป็นกรรมการนักศึกษา หรือองค์การนักศึกษา หรือสภานักศึกษา	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	เป็นกรรมการไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยให้เจ้าหน้าที่คณะ หรืองานกิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรอง
8.	ออมเงินกับ - โครงการออมยัง (AOM YOUNG) - กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	ออมไม่น้อยกว่า เดือนละ 100 บ. ได้ 1 ชม. เดือนละ 50 บ. ได้ 1 ชม.	นำหลักฐานการลงทุน แนบพร้อมใบสมัคร
9.	โครงการต้นไม้ล้านต้น ล้านความดี	1 ต้น ได้ 2 ชม. คนละไม่เกิน 5 ต้นต่อปี	ลงทะเบียน https://plant.forest.go.th/register/studentloan
10.	ทำความสะอาดสถานที่สาธารณะ ศาสนสถาน	ไม่เกิน 2 ชั่วโมง/วัน รวมไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ปี	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม

หมายเหตุ

- กิจกรรมที่ไม่นับชั่วโมงจิตอาสา ได้แก่ การบริจาคสิ่งของทุกรูปแบบ กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของวิชาเรียน
- ผู้รับรองในการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ได้แก่ ประธานโครงการ/ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ/ ผู้ฝึกสอน/ ครู-อาจารย์ ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานนั้นโดยตรง (ผู้ทำจิตอาสาไม่สามารถรับรองตัวเองได้ ยกเว้น มีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ใบเกียรติบัตร บัตรบริจาค)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567
ประเภทผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ. (สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนคินนักศึกษาที่สำรองจ่าย

คำชี้แจง

1. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรีบใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมเองไปก่อนได้และรวมใบเสร็จ ส่งในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลังได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม
2. ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้ก็สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้ในแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ตรวจสอบรายการโอน



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cw7C0i9Cy3T9ggaBYr4IU7u2CiGE-z2Z3IWA8lktBn8/edit?usp=sharing>

สำหรับ PDF กด [Back](#)