

ประกาศการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569
ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

สารบัญ

ประกาศการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569

ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

นักศึกษาศูนย์ลำปาง ปฏิบัติตามกำหนดของศูนย์ลำปาง ติดตามที่เพจเฟซบุ๊ก "ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ.ศูนย์ลำปาง"

	หน้า
1. ประกาศรับสมัคร.....	1-11
1.1 ลักษณะเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	2
1.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน.....	3
1.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา	4
1.4 ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน	5
1.5 เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ.....	5
1.6 การส่งเอกสารสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน	8
1.7 การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)	8
1.8 การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเทอม).....	8
1.9 การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ.....	9
1.10 การรายงานสถานภาพ ลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา.....	10
1.11 การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	10
1.12 การขอใบเสร็จค่าเทอม.....	10
1.13 การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ	10
1.14 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม	10
2. รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครและกำหนดการต่างๆ	
ดัชนี	
1) ระบบ Pre-Approve.....	1
2) ระบบ DSL.....	2
3) ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย.....	2
4) ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่.....	2
5) ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร.....	2



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม (Pre-Approve) และระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2569 จะต้องมีความคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ตามระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงต้องปฏิบัติตามการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ (สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในประกาศนี้

กองทุน หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ระบบ Pre-Approve หมายความว่า ระบบยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน สำหรับคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ และผู้กู้ยืมเงินที่เปลี่ยนสถานศึกษาหรือระดับการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินจะต้องยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

ระบบ DSL หมายความว่า ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) เป็นระบบยื่นคำขอกู้ยืมเงิน สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากระบบ Pre-Approve แล้ว จะต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL และหากได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน จึงจะสามารถจัดทำสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงินส่งให้กับมหาวิทยาลัย

ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย หมายความว่า ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาและหลักสูตร/สาขาวิชา ของผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบนี้ทุกคน

ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายความว่า

- (1) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือ
- (2) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และมีการเปลี่ยนสถานศึกษา (เช่น เคยกู้จากมหาวิทยาลัยอื่น และจะขอกู้กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) หรือ
- (3) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่อยู่ระหว่างการศึกษาซึ่งเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน และมีการเปลี่ยนระดับการศึกษา (เช่น เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และจะขอกู้กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) หรือ
- (4) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 และนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตามความพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 หรือตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้มีการชำระหนี้คืนกองทุนจนครบถ้วนแล้ว และมีการขอกู้ยืมเงินกองทุนใหม่อีกครั้ง ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร หมายความว่า เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนในระหว่างการศึกษาที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และได้เปลี่ยนหลักสูตรใหม่ซึ่งเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้ถือว่าต้องดำเนินการแบบผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขชั่วโมงจิตอาสาตามที่กองทุนกำหนดไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

กสศ. หมายความว่า ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ข้อ 4. ลักษณะเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กองทุนให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน 3 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (1) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลน-ทุนทรัพย์
- (2) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 2” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (3) “เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 3” หมายความว่า เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ข้อ 5. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ที่สอดคล้องกับระเบียบและประกาศของกองทุน ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- (3) เป็นนักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
- (4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผล โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.50
- (5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (3) เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

ค. คุณสมบัติเฉพาะ

- (1) เป็นผู้ที่มิอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก
- (2) เป็นผู้ที่ใช้ศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา ตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด* โดยกู้ยืมเงินได้ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร และไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนดไว้
- (3) ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 1 จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี*
- (4) ผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 2 และผู้กู้ยืมเงินในลักษณะที่ 3 หากเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวเกิน 360,000 บาท ต่อปี จะกู้ยืมเงินเฉพาะค่าเล่าเรียน กรณีเป็นผู้ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี สามารถกู้ยืมเงินค่าครองชีพได้

(5) หลักฐานการทำจิตอาสา

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ไม่กำหนดชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร ต้องมีหลักฐานชั่วโมงจิตอาสาตามที่กองทุนกำหนดไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ก่อนดำเนินการยื่นกู้ในระบบ Pre-Approve ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติ สำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569

หมายเหตุ *

1. **หลักเกณฑ์การพิจารณารายได้ครอบครัว (รายได้ไม่หักค่าใช้จ่าย)** ได้แก่ รายได้รวมของนักศึกษารวมกับรายได้บิดามารดา กรณีบิดามารดาเป็นผู้อำนวยการปกครอง หรือ รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง กรณีผู้อำนวยการปกครองมิใช่บิดามารดา หรือ รวมกับรายได้ของคู่สมรส กรณีผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว
2. **ค่าครองชีพ** ผู้กู้ยืมเงินจะได้เงินเดือนละ 3,000 บาท ต่อเดือน จำนวน 6 เดือนต่อภาคเรียน หรือ 36,000 บาท ต่อปี
3. **ตรวจสอบหลักสูตร/สาขาวิชา** ที่สามารถกู้ยืมได้ที่เว็บไซต์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หัวข้อระเบียบ และประกาศสำหรับการให้กู้ยืมปีการศึกษา 2569 ข้อ 4. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569
<https://www.studentloan.or.th/th/news/1774852425>
4. คุณสมบัติของผู้กู้ยืม www.studentloan.or.th/th/highlight/1595218254
5. การให้กู้ยืมของกองทุน <https://www.studentloan.or.th/th/news/1767767963>

ข้อ 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกตามประกาศของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3 สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569 ในลักษณะการจัดสรรตามลำดับขั้น (Waterfall Model) ดังนี้

ลำดับขั้น	กลุ่มเป้าหมาย (รายใหม่)	คุณสมบัติเฉพาะ
ขั้นที่ 1 (บนสุด)	ลักษณะที่ 2 หรือ ลักษณะที่ 3 และเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์	ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ - เคยเป็นผู้ที่ได้รับทุนจาก กสศ. หรือ - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืมหรือครอบครัว) หรือ - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)
ขั้นที่ 2	ลักษณะที่ 2 หรือ ลักษณะที่ 3	ศึกษาในสาขาที่ประเทศต้องการ/กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
ขั้นที่ 3	ลักษณะที่ 1	ขาดแคลนทุนทรัพย์ - เคยเป็นผู้ที่ได้รับทุนจาก กสศ. หรือ - มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้กู้ยืมหรือครอบครัว)
ขั้นที่ 4 (ท้ายสุด)	ลักษณะที่ 1	ขาดแคลนทุนทรัพย์ - เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากกองทุน จะนำมาให้กู้ยืมให้กับนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

ข้อ 7. ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ Pre-Approve ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติและได้รับการจัดสรรจากระบบ Pre-Approve ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL จัดทำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินส่งให้กับมหาวิทยาลัย ตามกำหนดการทำประกาศ

ก. การดำเนินงานในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย

- (1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาและหลักสูตร/สาขาวิชา ผ่านทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา https://sa.tu.ac.th/ptb/TU_studentloan69/MENU_TUstudentloan/
 - **ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
 - **ผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
- (2) ตรวจสอบผลการตรวจสอบเอกสาร

ข. การดำเนินงานในระบบ Pre-Approve

- (1) ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส ยืนยันตัวตนทางแอป ThaiD
- (2) ผู้กู้ยืมเงินเข้าระบบ Pre-Approve และยืนยันตัวตนด้วยแอป ThaiD
- (3) ผู้กู้ยืมเงินกรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (4) ให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลและยืนยันตัวตนผ่านแอป ThaiD
(กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD ไม่ได้ สามารถใช้หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลจากเว็บไซต์ กยศ.)
- (5) ตรวจสอบผลการพิจารณาในระบบ Pre-Approve หรือประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติ

ค. การดำเนินงานในระบบ DSL (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve)

- (1) ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน กยศ. Connect หรือระบบ DSL ในเว็บไซต์ของกองทุน
- (2) ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (3) ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน จะต้องบันทึกสัญญาและยืนยันยอดการเบิกเงินในระบบ DSL
- (4) จัดส่งสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ปกครอง ให้กับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อลงนามเอกสารในระบบ DSL ถึงจะเสร็จสิ้น

ข้อ 8. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ

ก. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย (รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB)

- (1) ใบแสดงผลการเรียน
 - นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใช้ใบเกรด ม.ปลาย (ปพ.1)
 - นักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ใช้ใบเกรดของ มธ.
- (2) หลักฐานแสดงการเป็นนักศึกษา มธ.
ให้ใช้หลักฐานจากเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th
 - นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใช้เลขทะเบียนนักศึกษา จากเว็บ reg ที่แสดงชื่อคณะและสาขาวิชา
 - นักศึกษาชั้นปีอื่นๆ เข้าเว็บ reg ไปที่ “ตรวจสอบจบ” ที่แสดงชื่อคณะและสาขาวิชา

- (3) เฉพาะผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเปลี่ยนหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569

ข. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ Pre-Approve

➤ สำหรับนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน

กรณี	หลักฐานนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน
กรณีไม่มีงานทำ	- ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
กรณีทำงานไม่ประจำ หรือ Part-time	- หนังสือรับรองการทำงาน - ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
กรณีเคยมีงานทำ แต่ลาออกแล้ว	- หนังสือยืนยันว่าลาออกแล้ว และไม่ได้เป็นผู้มีงานประจำ - ข้อมูลบัญชีเงินเชื่อในเครดิตบูโรแบบสรุป จากแอปทางรัฐ
หมายเหตุ รายละเอียดหนังสือรับรองการทำงาน ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่และเบอร์โทรหน่วยงาน วันที่ออกเอกสาร ลักษณะงาน วันที่ลาออก (เฉพาะผู้ที่ลาออกแล้ว) ลงลายมือชื่อผู้รับรอง ตำแหน่งผู้รับรอง และตราประทับ (ถ้ามี)	

➤ สำหรับบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส

กรณี	หลักฐานบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
กรณีมีรายได้ประจำ	- สลิปเงินเดือน/ หนังสือรับรองเงินเดือน/ ภ.ง.ด. 90 หรือ 91
กรณีไม่มีรายได้ประจำ และไม่มีหลักฐานการมีรายได้	- ใช้แบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2569) - ผู้รับรองรายได้ครอบครัวให้กับผู้กู้ยืมเงินในแบบฟอร์ม กยศ. 102 จะต้องแนบเอกสารดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่ยของรัฐ : ใช้สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรองรายได้ตามหลักเกณฑ์ในแบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง 2569) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ● กรณีมิใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ : ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าเป็นผู้มีตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติเป็นผู้รับรองรายได้ตามหลักเกณฑ์ในแบบฟอร์ม กยศ. 102 (ฉบับปรับปรุง 2569) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiID ไม่ได้	- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลจากเว็บไซต์ กยศ. - สำเนาบัตรประชาชน ที่ชัดเจนและไม่หมดอายุ
กรณีแยกกันอยู่ หรือแยกกันอยู่ตามอาชีพ	- ใบหย่า ใบมรณบัตร - หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวของ มธ. พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง (สามารถใช้ผู้รับรองเดียวกันกับผู้รับรองรายได้ได้)
หมายเหตุ <ul style="list-style-type: none"> - การลงชื่อของผู้รับรองรายได้ครอบครัวในแบบฟอร์ม กยศ. 102 จะต้องเหมือนกันกับการรับรองในสำเนาเอกสารประจำตัวหรือเอกสารอื่นใดที่แนบเพิ่มเติม ทั้งนี้ จะต้องลงชื่อด้วยตนเองเท่านั้น ด้วยหมึกปากกา ห้ามใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้รับรองรายได้ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนา หรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ขอคำรับรอง - ผู้รับรองรายได้ต้องทราบ และสามารถยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับรองได้ - ผู้ลงชื่อเป็นพยานในแบบฟอร์ม กยศ. 102 ให้เป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ กล่าวคือ มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะได้โดยการสมรส และเป็นผู้ที่รู้เห็นเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริง 	

➤ **กรณีผู้ขอกู้ยืมหรือครอบครัวเป็นผู้ขาดแคลน**

กรณีเป็นผู้ขาดแคลน	หลักฐาน
ผู้ขอกู้ยืม หรือครอบครัว ที่ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	- หลักฐานการเป็นผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ จากระบบข้อมูลบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับสิทธิ ที่ชัดเจนและไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ผู้ขอกู้ยืม เคยเป็นผู้ได้รับทุน กสศ. (กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา)	- สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
หมายเหตุ ไม่ต้องแนบหนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ. 102)	

ค. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ DSL (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve เท่านั้น)

หลักฐาน	นักศึกษาผู้กู้ยืม	บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรส
1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผย ข้อมูล	✓	✓
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	✓	✓
3. หลักฐานรายได้ (ใช้หลักฐานเดียวกันกับที่ยื่นใน Pre-Approve)	✓ (ถ้ามี)	✓ (ยกเว้น ผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการฯ และผู้ขอกู้ยืมที่เคยได้รับทุน กสศ. ไม่ต้องแนบ ให้ใช้สำเนาบัตรประชาชน)
4. หลักฐานการเป็นผู้ได้รับสิทธิบัตร สวัสดิการแห่งรัฐ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง	-	✓ (เฉพาะผู้ได้รับสิทธิบัตรสวัสดิการฯ)
5. ใบหย่า/ หนังสือรับรองสถานภาพ ครอบครัวของ มธ./ ใบมรณะบัตร	✓ (เฉพาะกรณีบิดา มารดา ไม่ได้อยู่ด้วยกัน หรือแยกกันอยู่ตาม อาชีพ)	-
6. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล	✓ (ถ้ามี)	✓ (ถ้ามี)
หมายเหตุ		
- ยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL ผ่านแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุน : ระบบรองรับไฟล์สกุล PDF / JPEG / GIF / TIFF / PNG ขนาดไม่เกิน 10 MB		
- คู่มือสำหรับผู้กู้ยืมเงิน Version 4 ฉบับปรับปรุง และแบบฟอร์มของกองทุน https://www.studentloan.or.th/th/news/1767767963		

ข้อ 9. การส่งเอกสารสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจากระบบ DSL ให้ทำสัญญาและยืนยันค่าใช้จ่าย (บันทึกเงินกู้ยืม - ค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ) พร้อมพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบ DSL ได้แก่

- สัญญากู้ยืมเงิน (จัดส่งเฉพาะในภาคเรียนแรกที่ได้กู้ยืม)
- แบบยืนยันการเบิกเงิน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (ใช้เฉพาะกรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)

ทั้งนี้ การลงชื่อในเอกสารและการรับรองความถูกต้องของสำเนาบัตรประชาชน จะต้องลงชื่อให้เหมือนกันและด้วยหมึกปากกา โดยห้ามใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนั้นนำส่งเอกสารให้กับมหาวิทยาลัยตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดท้ายประกาศ

หมายเหตุ

- หากผู้กู้ยืมเงินไม่จัดส่งเอกสารในภาคเรียนที่ 1 ให้กับมหาวิทยาลัยหรือส่งไม่ครบถ้วน เพื่อลงนามในระบบ DSL ให้เสร็จสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด ในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินจะไม่สามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินได้

ข้อ 10. การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนในระบบ DSL หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่าน หลักสูตรการพัฒนาทักษะทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง ซึ่งหลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด ทั้งนี้ การทำจิตอาสาจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

การทำจิตอาสาให้เริ่มนับตั้งแต่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน - 30 มิถุนายนของปีถัดไป ตามแนวทางการทำจิตอาสาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 11. การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเทอม)

ในภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จะต้องชำระค่าเทอมเองไปก่อน หรือติดต่อขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเรียนกับคณะต้นสังกัดก่อนลงทะเบียนภายในวันที่ 13 กรกฎาคม 2569 เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะให้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ให้แก่ผู้กู้ยืมเงินที่ผ่านคุณสมบัติจากระบบ Pre-Approve และมีสิทธิ์ยื่นคำขอกู้ยืมในระบบ DSL ในภายหลังจากทราบผลการพิจารณาจากกองทุน

สำหรับในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินในภาคเรียนที่ 1 สมบูรณ์ จะได้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายโดยทันที ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องชำระค่าเทอมเอง ยกเว้นมีค่าเทอมส่วนเกินจากวงเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบจ่ายส่วนต่างเพิ่ม

ก. ระยะเวลาการชำระส่วนต่างค่าเทอม

ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระส่วนต่างค่าเทอม หลังจากมหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ชำระให้เสร็จสิ้นก่อนจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป กรณีเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนโอนเข้ามหาวิทยาลัยในภายหลัง ให้ผู้ชำระเงินส่วนต่างให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

หากผู้กู้ยืมเงินชำระเงินค่าเทอมไม่เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษา
จดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป รวมถึงการขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข. การตรวจสอบสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

- (1) เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูการค่าใช้จ่าย
- (2) ตรวจสอบชื่อสถานะทุน “กยศ.ลักษณะที่ 1-3” ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 และตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับชำระค่าเทอมตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ

หมายเหตุ

1. ผู้กู้ยืมเงินสังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร จะไม่ได้รับสิทธิ์นี้ กรณีต้องการขอผ่อนผันให้ติดต่อกับงานการเงินของส่วนงาน
2. ผู้กู้ยืมเงินจะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทันกำหนด ไม่ได้เลือกกู้ค่าเล่าเรียน หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้ผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง
3. ผู้กู้ยืมเงินที่ไม่ได้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 1 เนื่องจากไม่กู้ค่าเทอม แต่ในภาคเรียนที่ 2 ประสงค์จะกู้ค่าเทอมและต้องการสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ให้แจ้งขอเพิ่มสิทธิ์ตามกำหนดการท้ายประกาศ

กรณีเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องรีบแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเอง หรืออีเมลมาที่ tustudentloan@gmail.com เพื่อยกเลิกสถานะทุน กยศ. ไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อนกับทุนการศึกษาที่ได้รับ

ข้อ 12. การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ

ผู้กู้ยืมเงิน ที่อยู่ระหว่างศึกษาแต่ไม่กู้ยืม ต้องรายงานสถานภาพการศึกษาด้วยตนเองทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา เช่น เคยกู้ยืมเงินในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเคยกู้ยืมเงินในระดับอุดมศึกษาที่อื่น แต่ไม่กู้ต่อในสถานศึกษาปัจจุบัน หากวันการรายงานสถานภาพครบ 2 ปี จะถูกเรียกชำระหนี้จากกองทุน

กรณีไม่มีการรายงานสถานภาพการศึกษาครบ 1 ปี (365 วัน) นับจากวันที่รายงานครั้งล่าสุด ระบบ DSL จะแจ้งเตือนผ่าน E-mail และ Notification ให้ผู้กู้ยืมเงินรายงานสถานภาพการศึกษาผ่านระบบ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานสถานภาพ กยศ. 204 ส่งให้มหาวิทยาลัยลงนามรับรอง

กรณีสำเร็จการศึกษาไม่ถึง 2 ปี ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) แทนได้ ทั้งนี้ หากยังไม่ถึงระยะเวลา 365 วัน ในระบบจะไม่ปรากฏเมนู “รายงานสถานภาพศึกษา”

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่เคยกู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แต่ไม่กู้ต่อ สามารถแจ้งผ่านแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศได้ โดยใช้ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากจดทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1 ในปีการศึกษาปัจจุบันแล้วเท่านั้น

ข้อ 13. การรายงานสถานภาพ ลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้ยืมเงินสามารถรายงานสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา ซึ่งหากได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนอยู่จะถูกระงับโดยทันที ทั้งนี้ให้แจ้งในรูปแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ พร้อมหลักฐานแนบดังนี้

- (1) **ลาพักการเรียน** ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือใบเสร็จคำปรึกษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ
- (2) **ลาออก** ใช้สำเนาใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ กรณีไม่แจ้งจะไม่สามารถยื่นกู้ในสถานศึกษาใหม่ได้
- (3) **สำเร็จการศึกษา** ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา แจ้งให้เรียบร้อยภายใน 30 กันยายนของปีที่จะจบการศึกษา

กรณีไม่แจ้ง ผู้กู้ยืมเงินตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital) เพื่อรองรับ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมายและ 3 โครงสร้างพื้นฐาน อาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ของกองทุน

ข้อ 14. การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

ผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวมากกว่า 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในรูปแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้

ข้อ 15. การขอใบเสร็จค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรับใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมไปก่อนได้และรวมใบเสร็จส่งในระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลัง ทั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้จากแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

ข้อ 16. การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการชำระค่าเทอมให้กับผู้กู้ยืมที่มีสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ตามค่าเทอมจริงหรือไม่เกินวงเงินกู้ยืม

สำหรับค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับค่าครองชีพเดือนแรกภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ DSL ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 17. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

เพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์” หรืออีเมล tustudentloan@gmail.com

- ศูนย์รังสิต : งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 โทร. 0 2564 4440 ถึง 79 ต่อ 1242 หรือ 1266
- ท่าพระจันทร์ : อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 3 โทร. 0 2222 8871
- พัทยา : อาคารศูนย์นวัตกรรมธรรมศาสตร์ ห้องกองบริหารศูนย์พัทยา ตึก D3-103 โทร. 0 3825 9050 ต่อ 1202

ข้อ 18. ผู้กู้ยืมเงินในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดหรือ คำสั่งต่างๆ ของกองทุน รวมถึงประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ที่จะได้ประกาศให้มีผล ใช้บังคับต่อไปในภายหน้า และรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 19. ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็น ผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 20. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติวัฒน์ จันทร์แจ่มใส)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษา

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

	หน้า
1. กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....	1
2. กำหนดการส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน	3
3. กำหนดการขอกู้เกินหลักสูตร.....	4
4. กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจัดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย.....	5
5. กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	6
6. กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/ สำเร็จการศึกษา	7
7. กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้สำรองจ่าย).....	8
8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง.....	9
9. แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2569 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2570).....	10
10. ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนค่านักศึกษาที่สำรองจ่าย	11

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ Pre-Approve ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติและได้รับการจัดสรรจากระบบ Pre-Approve จึงจะสามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL ต่อไปได้

ระบบรับสมัคร (แนบเอกสารและหลักฐานประกอบ ตามประกาศหน้าที่ 5-7)

1. ระบบของมหาวิทยาลัย ยืนยันหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทนุผู้ยืมเพื่อการศึกษา > ตรวจสอบทุนผู้ยืมฯ > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2569
2. ระบบ Pre-Approve ของกองทุน <https://www.studentloan.or.th/th/news/1777012181>
3. ระบบ DSL ของกองทุน <https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login> หรือแอปพลิเคชัน กยศ. Connect



ผู้เปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งจิตอาสาในระบบของมหาวิทยาลัย - เมื่อส่งจิตอาสาครบ จึงดำเนินการตามขั้นตอนแบบผู้กู้รายใหม่	บัดนี้-15 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	มหาวิทยาลัย จะต้องรวบรวมข้อมูลส่งให้กองทุน ภายในวันที่ 20 ก.ค. 69 เพื่อเปิดระบบให้ผู้กู้ยื่นในระบบ Pre-Approve ได้ทันเวลาต่อไป

ผู้เปลี่ยนสถานศึกษาหรือเปลี่ยนระดับการศึกษา

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
กรอกข้อมูล เพื่อขอเปิดระบบ Pre-Approve จึงดำเนินการตามขั้นตอนแบบผู้กู้รายใหม่	บัดนี้-30 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	มหาวิทยาลัย จะต้องรวบรวมข้อมูลส่งให้กองทุน ภายในวันที่ 31 ก.ค. 69 เพื่อเปิดระบบให้ผู้กู้ยื่นในระบบ Pre-Approve ได้ทันเวลาต่อไป

ผู้กู้รายใหม่

ภาคเรียนที่ 1		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมกับคณะ (กรณีไม่สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมได้)	ไม่เกิน 13 ก.ค. 69	หากยังไม่ชำระเงินและไม่ขอผ่อนผันไว้ จะถูกลบรายวิชาได้
2. สมัครในระบบของมหาวิทยาลัย	1 ก.ค.-20 ส.ค. 69 (เท่านั้น)	เว็บ กองกิจการนักศึกษา
3. ยืนยันความประสงค์ในระบบ Pre-Approve	1 ก.ค.-20 ส.ค. 69 (เท่านั้น)	เว็บ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
4. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ Pre-Approve	ไม่เกิน 30 ก.ย. 69	เพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์”
5. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ. (เฉพาะผู้ผ่านการอนุมัติจาก Pre-Approve)	7 ต.ค. 69	เว็บ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
6. ลงทะเบียนยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL (เฉพาะผู้ผ่านคุณสมบัติและหลักเกณฑ์)	1-31 ต.ค. 69	เว็บ กองทุนฯ หรือ แอป กยศ. Connect

ภาคเรียนที่ 1		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
7. ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL พร้อมส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน	พ.ย. 69-ม.ค. 70*	วัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการส่งเอกสาร
8. ส่งใบเสร็จ (เฉพาะผู้ที่สำรองจ่ายค่าเทอม)	ไม่เกิน 15 ม.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

ภาคเรียนที่ 2		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ. (ผู้กู้ต้องดำเนินการของภาคเรียนที่ 1 ให้เรียบร้อย)	10 พ.ย. 69 25 ธ.ค. 69 (รอบเพิ่ม-ถอน)	เว็บ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
2. เพิ่ม-ถอน สถานะทุน กยศ.	1 พ.ย. - 20 ธ.ค. 69	แบบฟอร์มตามกำหนดการเพิ่ม-ถอน
3. ขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	1-31 ม.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการ
4. ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL	5 ก.พ. 70	แอป กยศ.Connect
5. ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	ก.พ.-เม.ย. 70*	วัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการส่งเอกสาร
6. ส่งใบเสร็จ (เฉพาะผู้ที่สำรองจ่ายค่าเทอม)	ไม่เกิน 15 พ.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

หมายเหตุ

<p>ผู้กู้ยืมที่มีสถานะทุน กยศ. ในเว็บ REG หากไม่ผ่านการคัดเลือก หรือ ไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน หรือ ดำเนินการไม่สำเร็จครบถ้วน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง</p>
<p>ประมาณเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2570 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2570</p>

กลุ่มไลน์ รายใหม่



สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน

วิธีการทำแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยืนยันค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียนหรือค่าครองชีพ) ในแอป กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยืนยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเทอมมากกว่าเขตแดนผู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเขตแดนผู้



กรณีบันทึกค่าเล่าเรียนไม่ได้ จะต้องส่งจิตอาสาเพื่อรายงานสถานภาพก่อน

กรณียกเลิกแบบยืนยันการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้ กรอกลิงก์นี้



<https://forms.gle/vF56BifPvC9p5o1RA> โดยงานทุนฯ จะบันทึกค่าเล่าเรียนให้ **ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี**

ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน (ระบบ DSL)			
ผู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
3-5, 10-12, 17-19, 24-26 พ.ย. 69	ภายใน 25 ธ.ค. 69	พ.ย. 69-ม.ค. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
1-3 ธ.ค. 69	ภายใน 25 ธ.ค. 69	ธ.ค. 69-ก.พ. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
5-7, 12-14 ม.ค. 70	ภายใน 25 ม.ค. 70	ม.ค.-มี.ค. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2570			
ผู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
9-11, 16-18, 23-25 ก.พ. 70	ภายใน 25 มี.ค. 70	ก.พ.-เม.ย. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
9-11, 16-18, 23-25 มี.ค. 70	ภายใน 25 เม.ย. 70	มี.ค.-พ.ค. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
7-8 เม.ย. 70	ภายใน 25 เม.ย. 70	เม.ย.-พ.ค. 70	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น

เอกสารที่ต้องส่ง (แบบกระดาษ)		สถานที่ส่งเอกสาร
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ศูนย์รังสิต : อาคารกิจกรรมนักศึกษา อาคาร B ชั้น 2 ห้องงานทุนฯ ท่าพระจันทร์ : อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์พญา : อาคารศูนย์นวัตกรรมธรรมศาสตร์ ห้องกองบริหารศูนย์พญา ตึก D3-103
1) สัญญา (ส่งเฉพาะภาค 1) 2) แบบยืนยันการเบิกเงิน 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 4) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	1) แบบยืนยันการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	
ที่อยู่ งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคาร B) ชั้น 2 เลขที่ 99 หมู่ 18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 (ระบุลักษณะผู้กู้ 1-3)		
ส่งเอกสารในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.30 น. (เว้นเวลา 12.00-13.00 น.)		
กรณีตรวจพบว่าผู้กู้มีเอกสารไม่ถูกต้อง งานทุนฯ จะแจ้งให้ทราบทางอีเมลที่ไว้ในระบบ หรือประกาศให้ทราบทางเพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์”		

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร

การขอกู้เงินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงิน-
เงินหลักสูตรในการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 โดยมี
ขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้กู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ยื่นคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect ได้แก่
 - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยมีผลคะแนนภาค 2/2568 ครบทุกวิชา
และมีการจดทะเบียนเรียนภาค 1/2569 เรียบร้อย
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเงินหลักสูตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 4) ตรวจสอบผลการอนุมัติคำขอ
- 5) ตรวจสอบสิทธิจัดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงิน
ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 7) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตร
ประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

ระยะเวลายื่นกู้เงินหลักสูตร	
ยื่นระบบของมหาวิทยาลัย	ยื่นระบบ DSL
ภายใน 15 กรกฎาคม 2569	ภายใน 20 สิงหาคม 2569 (เท่านั้น)

ประกาศกองทุน	แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเงินหลักสูตร
 https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf	 https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFzJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing
กองทุน อาจพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน ต.ค.-ธ.ค. 2569	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจัดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ผู้กู้ตรวจสอบสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูการค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษาตามระยะเวลา และมีคุณสมบัติผ่านตามที่กำหนด จึงจะได้สิทธิ์นี้ (สถานะทุน กยศ.ลักษณะที่ 1-3) ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ยกเว้น นักศึกษาที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร จะไม่ได้สิทธิ์นี้

ทั้งนี้ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทันกำหนด ไม่ได้เลือกคู่ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง

กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเองหรือแจ้งทางอีเมล tustudentloan@gmail.com เพื่อยกเลิกสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

กรณีไม่มีสถานะทุนในภาคเรียนที่ 1 และต้องการขอเพิ่มสถานะทุนในภาคเรียนที่ 2 ให้กรอกแบบฟอร์มนี้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2 (ขอเพิ่ม-ถอน)
ไม่มีให้ขอเพิ่ม สามารถขอลงได้	วันที่ 1 พ.ย.-20 ธ.ค. 69
งานทุนฯ จะพิจารณาให้สิทธิ์สถานะทุนฯ จากผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา	 https://forms.gle/k4HMBzRNI5ptYrgOA
ตรวจสอบสิทธิภาคเรียนที่ 2 วันที่ 10 พ.ย., 25 ธ.ค. 69 (รอบเพิ่ม-ถอน)  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RrwY_ulLpe_leCLjvu0jjSlfYehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

สำหรับผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานในแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อสามารถขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้ ดังนี้

1. หลักฐานรายได้ของผู้ปกครอง
 - มีรายได้ประจำ ใช้สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ภ.ง.ด. 90 หรือ 91
 - ไม่มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ.102) ฉบับปรับปรุง 2569
2. อื่นๆ เช่น ใบมรณบัตร ใบหย่า หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว (กรณีแยกทาง)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ภายใน 20 ส.ค. 69	1-31 ม.ค. 70
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p style="margin-top: 10px;">https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6</p> </div>	
งานอื่นๆ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ ทุกวันอังคาร	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการแจ้งรายงานสถานภาพไม่กู้ต่อ/ พักการเรียน/ ลาออก/ สำเร็จการศึกษา

รายงานสถานภาพ	เอกสารแนบ	ระยะเวลาแจ้ง
ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ	ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ใช้ใบรับรองหลังจากจดทะเบียนเรียนภาค 1 แล้วเท่านั้น)	เปิดเทอม- 30 ก.ย. 69
ลาพักการเรียน	สำเนาใบคำร้องขอพักการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือ ใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ	ตลอดปีการศึกษา
ลาออก	สำเนาใบคำร้องขอลาออกที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ	ตลอดปีการศึกษา
สำเร็จการศึกษา	หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ได้รับหลังจากขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	ตลอดปีการศึกษา

<p>หมายเหตุ หากไม่กู้ต่อ แล้วไม่รายงานสถานภาพ กองทุนฯ จะเรียกชำระหนี้เมื่อผ่านไป 2 ปี สำหรับผู้เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ในระดับอุดมศึกษา งานทุนฯ จะไม่สามารถรายงานสถานภาพให้ได้ นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์ม " แบบฟอร์ม กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพ " พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และใบรับรองสถานภาพนักศึกษา</p> <p>ส่งที่งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา สามารถขอออนไลน์ได้ที่แอป reg.tu หรือ เว็บไซต์ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม tustudentloan@gmail.com</p>	
<p>แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ (ศึกษาต่อแต่ไม่กู้/ พักการเรียน/ ลาออก)</p>  <p>https://forms.gle/Nj4c8ydaux1VXL5K6</p>	<p>แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ “สำเร็จการศึกษา”</p>  <p>https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8</p>
<p>ตรวจสอบหลักสูตรโครงการ Human Capital</p> <p>https://www.studentloan.or.th/th/knowledge/ประกาศกองทุน</p>	
<p>วิธีรายงานสถานภาพด้วย กยศ. 204</p>  <p>https://www.studentloan.or.th/th/faq/1541389582</p>	


สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้ที่สำรองจ่าย)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 ก.ค. 69 – 15 ม.ค. 70	1 ก.พ. – 15 พ.ค. 70
<p style="text-align: center;">กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น ผู้ที่ขอผ่อนผันชำระเป็นงวดกับทางคณะ ให้รวบรวมใบเสร็จส่งมารอบเดียวให้ครบ หรือเมื่อใบเสร็จมีจำนวนเงินมากกว่าเงินกู้ ก็สามารถส่งได้</p> <p>รวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 1 MB ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน) 2. หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว <p><u>หมายเหตุ</u> ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้</p>	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-3
 <p style="text-align: center;">https://forms.gle/fC84HPkc1b2fUnuH6</p>	 <p style="text-align: center;">https://forms.gle/wm2xMj3y4DBWXccPA</p>
<p>การส่งใบเสร็จผิดลักษณะผู้กู้ จะทำให้ไม่ได้รับเงินคืน</p> <p>และหากส่งใบเสร็จไม่ทันในเวลาที่กำหนด</p> <p>งานทუნๆ จะคืนเงินเข้ากองทุน ผู้กู้จะไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลังได้</p>	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการแบบฟอร์ม
1.	กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (ฉบับปรับปรุง 2569)
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 2569 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2570)
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569-30 มิถุนายน 2570)

ผู้ที่กู้ยืมในปีการศึกษา 2569 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 (นับรวม)	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 ต้องนำเนื้อหาที่จะจัดทำมาแจ้งกับงานทุนฯ 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 - โครงการออมยั้ง (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)



สำหรับ PDF กด [Back](#)

การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ (สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนคินนักศึกษาที่สำรองจ่าย

คำชี้แจง

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

การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไป หลังจากจากรณาการตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ตรวจสอบรายการโอน



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RwxY_ulkLpe_leCljvu0jjSlfYehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing

สำหรับ PDF กด [Back](#)