

ประกาศการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงิน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569
ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

สารบัญ

ประกาศการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569

ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพญา)

.....

นักศึกษาศูนย์ลำปาง ปฏิบัติตามกำหนดของศูนย์ลำปาง ติดตามที่เพจเฟซบุ๊ก "ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ.ศูนย์ลำปาง"

	หน้า
1. ประกาศรับสมัคร	1-7
1.1 ลักษณะเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	2
1.2 คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน.....	2
1.3 ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน	3
1.4 เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ.....	3
1.5 การส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน.....	4
1.6 การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)	4
1.7 การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเทอม).....	4
1.8 การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ.....	5
1.9 การรายงานสถานภาพ ลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา.....	6
1.10 การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	6
1.11 การขอใบเสร็จค่าเทอม	6
1.12 การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ	6
1.13 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม	6

2. รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครและกำหนดการต่างๆ

ดัชนี

1) ระบบ DSL	1
2) ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย	2
3) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี	2
4) ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร	2



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System : DSL) และระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2569 ต้องปฏิบัติตามการรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

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

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในประกาศนี้

กองทุน หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก หมายความว่า ปีการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรกในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ระบบ DSL หมายความว่า ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System) เป็นระบบทำรายการแบบยืนยันการเบิกเงินสำหรับผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี เพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัย

ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย หมายความว่า ระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบนี้ทุกคน

ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี หมายความว่า เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เคยได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และอยู่ระหว่างการศึกษาที่ไม่ใช่ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่

ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เนื่องจากไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ตามเงื่อนไขข้อ 5. ของประกาศคณะกรรมการกองทุนฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566

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 (เฉพาะผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00)
- (5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน **ในลักษณะเต็มเวลา** เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- (3) เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

ค. คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2569 ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2568 เป็นต้นมา

ข้อ 6. ช่องทางการสมัครและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ DSL ของกองทุนให้ครบถ้วน ทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติจึงจะสามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ DSL ส่งให้กับมหาวิทยาลัย ตามกำหนดการท้ายประกาศ

ก. การดำเนินงานในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย

- (1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่านทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา https://sa.tu.ac.th/pth/TU_studentloan69/MENU_TUstudentloan/
 - **ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร** ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตรฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
- (2) ตรวจสอบผลการตรวจสอบเอกสาร

ข. การดำเนินงานในระบบ DSL (เมื่อได้รับการแจ้งเตือนรายงานสถานภาพเรียบร้อยแล้ว)

- (1) ยืนยันค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ. Connect
- (2) จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงินและผู้ปกครอง ให้กับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อลงนามเอกสารในระบบ DSL ถึงจะเสร็จสิ้น

ข้อ 7. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบต่างๆ

ก. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย (รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB)

- (1) ประวัติการกู้ยืมในแอป กยศ. Connect
 - หลักฐานระบุลักษณะผู้กู้ยืม 1-3
- (2) ใบแสดงผลการเรียน
 - แสดงผลการเรียนทั้งหมด และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ณ ปัจจุบัน ไม่ต่ำกว่า 1.50 (ผู้กู้เกินหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00)
- (3) หลักฐานการทำจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง และสำหรับผู้กู้ยืมเงินในชั้นปีสุดท้ายของการศึกษาจะต้องมีหลักสูตรภาคบังคับตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง

ข. หลักฐานที่ใช้ยื่นในระบบ DSL

- (1) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ไม่ต้องยื่นเอกสารใดๆ ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ต่อไป
- (2) ผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเกินหลักสูตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569

ข้อ 8. การส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจากระบบ DSL ให้ยืนยันค่าใช้จ่าย (บันทึกเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน และ/หรือ ค่าครองชีพ) พร้อมพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบ DSL ได้แก่

- 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 9. การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

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

การทำจิตอาสาให้เริ่มนับตั้งแต่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน - 30 มิถุนายนของปีถัดไป ตามแนวทางการทำจิตอาสาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 10. การชำระค่าจดทะเบียนเรียน (ค่าเทอม)

ในภาคเรียนที่ 1 มหาวิทยาลัยจะให้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย (สถานะทุน กยศ.) แก่ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีที่ส่งเอกสารรับสมัครครบคุณสมบัติและตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ

สำหรับในภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้ยืมเงินที่ลงนามเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินในภาคเรียนที่ 1 สมบูรณ์ จะได้สิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายโดยทันที ผู้กู้ยืมเงินไม่ต้องชำระค่าเทอมเอง ยกเว้นมีค่าเทอมส่วนเกินจากวงเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องรับผิดชอบจ่ายส่วนต่างเพิ่ม

ก. ระยะเวลาการชำระส่วนต่างค่าเทอม

ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระส่วนต่างค่าเทอม หลังจากมหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ชำระให้เสร็จสิ้นก่อนจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป กรณีเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนโอนเข้ามหาวิทยาลัยในภายหลัง ให้ผู้กู้ชำระเงินส่วนต่างให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยตัดชำระเงินค่าเทอมจากเงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

หากผู้กู้ยืมเงินชำระเงินค่าเทอมไม่เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อ การจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป รวมถึงการขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข. การตรวจสอบสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

(1) เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูการค่าใช้จ่าย

(2) ตรวจสอบชื่อสถานะทุน “กยศ.ลักษณะที่ 1-3” ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 และตรวจสอบรายชื่อ ผู้ได้รับชำระค่าเทอมตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ

หมายเหตุ

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

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

ข้อ 11. การรายงานสถานภาพเป็นผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ

ผู้กู้ยืมเงิน ที่อยู่ระหว่างศึกษาแต่ไม่กู้ยืม ต้องรายงานสถานภาพการศึกษาด้วยตนเองทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา เช่น เคยกู้ยืมเงินในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเคยกู้ยืมเงินในระดับอุดมศึกษาที่อื่น แต่ไม่กู้ต่อในสถานศึกษาปัจจุบัน หากเว้นการรายงานสถานภาพครบ 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 12. การรายงานสถานภาพ ลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้ยืมเงินสามารถรายงานสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา ซึ่งหากได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนอยู่จะถูกระงับโดยทันที ทั้งนี้ให้แจ้งในแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ พร้อมหลักฐานแนบดังนี้

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

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

ข้อ 13. การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

ผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวมากกว่า 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอผู้คำครองชีพเพิ่มได้

ข้อ 14. การขอใบเสร็จค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรับใช้ใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมไปก่อนได้และรวมใบเสร็จส่งในระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลัง ทั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม

กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้ หรือตามค่าเทอมจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมเงินสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้จากแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

ข้อ 15. การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการชำระค่าเทอมให้กับผู้กู้ยืมที่มีสิทธิจัดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ตามค่าเทอมจริงหรือไม่เกินวงเงินกู้ยืม

สำหรับค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับค่าครองชีพเดือนแรกภายใน 30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ DSL ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 16. 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 หอถาวรบริหารศูนย์พัทยา ตึก D3-103 โทร. 0 3825 9050 ต่อ 1202

ข้อ 17. ผู้กู้ยืมเงินในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งต่างๆ ของกองทุน รวมถึงประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ที่จะได้ประกาศให้มีผลใช้บังคับต่อไปในภายหน้า และรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 18. ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 19. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติวัฒน์ จันทรแจ่มใส)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและการนักศึกษา

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2569 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

	หน้า
1. กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1
2. กำหนดการส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	3
3. กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร.....	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 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการในระบบรับสมัครของมหาวิทยาลัย และระบบ DSL ของกองทุนให้ครบถ้วนทั้งสองระบบ ทั้งนี้ เมื่อผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติ จึงจะสามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ DSL ส่งให้กับมหาวิทยาลัย

ระบบรับสมัคร (แบบเอกสารและหลักฐานประกอบ เป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB [ตามประกาศหน้า 3-4](#))

1. ระบบของมหาวิทยาลัย ยืนยันหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > ตรวจสอบทุนกู้ยืมฯ > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2569
2. ระบบ DSL ของกองทุน แอปพลิเคชัน กยศ. Connect



ผู้กู้เงินหลักสูตร

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ส่งจิตอาสาในระบบของมหาวิทยาลัย	บัดนี้-15 กรกฎาคม 2569 (เท่านั้น)	ดำเนินการตามประกาศ แนวปฏิบัติสำหรับผู้กู้ยืมเงินเงินหลักสูตรฯ
ทำแบบเบิกเงิน และยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา	ภายใน 20 สิงหาคม 2569 (เท่านั้น)	เมื่อกองทุนอนุมัติ จึงส่งแบบเบิกเงินตามกำหนดการของผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี

ผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี

ภาคเรียนที่ 1		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ระยะเวลาส่งจิตอาสา (ระบบเปิด 1 ก.ค. 69 เวลา 08.00 น.)	1-30 ก.ค. 69 (ระบบเปิด 1 ก.ค. 69 เวลา 08.00 น.)	เว็บ กองกิจการนักศึกษา ไม่ต้องขอผ่อนผันกับคณะ
2. ตรวจสอบผลจิตอาสา	5-7 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	เว็บ กองกิจการนักศึกษา
3. รายงานสถานภาพให้ผู้กู้ โดยงานทุนฯ	3-5 วันทำการ นับจากวันที่จิตอาสาผ่าน	ตรวจสอบในแอป กยศ.Connect
4. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ.	31 ก.ค. 69	เว็บ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
5. ขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว	20 ส.ค. 69	แบบฟอร์มตามกำหนดการ
6. ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	ก.ค.-ก.ย. 69	วัน เวลา สถานที่ <u>ตามกำหนดการ</u> <u>ส่งเอกสาร</u>
7. 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 <u>ตามกำหนดการส่งเอกสาร</u>
6. ส่งใบเสร็จ (เฉพาะผู้ที่สำรองจ่ายค่าเทอม)	ไม่เกิน 15 พ.ค. 70	แบบฟอร์มตามกำหนดการส่งใบเสร็จ

หมายเหตุ

ผู้กู้ยืมที่มีสถานะทุน กยศ. ในเว็บ REG หากไม่ผ่านการคัดเลือก หรือ ไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน หรือ ดำเนินการไม่สำเร็จครบถ้วน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง
ประมาณเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2570 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ที่จะประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2570

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน

วิธีการทำแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยืนยันค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียนหรือค่าครองชีพ) ในแอป กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยืนยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเทอมมากกว่าเพดานกู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเพดานกู้

กรณีบันทึกค่าเล่าเรียนไม่ได้ จะต้องส่งจิตอาสาเพื่อรายงานสถานภาพก่อน

กรณียกเลิกแบบยืนยันการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้ กรอกลงนี้

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



ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน (ระบบ DSL)			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
6-27 ก.ค. 69	ภายใน 25 ส.ค. 69	ส.ค.-ก.ย. 69	ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งด้วยตนเอง (ยกเว้นพุธ ศุกร์)
4-6, 11-13, 18-20 ส.ค. 69	ภายใน 25 ก.ย. 69	ส.ค.-ต.ค. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
1-3, 8-10, 15-17 ก.ย. 69	ภายใน 25 ก.ย. 69	ก.ย.-พ.ย. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น (อ.-พฤ.)
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2570			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	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) แบบยืนยันการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) 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) ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียน 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/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_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 สามารถขอลอนได้	วันที่ 1 พ.ย.-20 ธ.ค. 69
งานทุนฯ จะพิจารณาให้สิทธิ์สถานะทุนฯ จากผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา	 https://forms.gle/k4HMBzRNiSptYrgOA
ตรวจสอบสิทธิภาคเรียนที่ 2 วันที่ 10 พ.ย., 25 ธ.ค. 69 (รอบเพิ่ม-ถอน)  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RwxY_ulkLpe_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
 https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6	
งานทูลฯ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ <u>ทุกวันอังคาร</u>	

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 ใบเสร็จจากรักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ	ตลอดปีการศึกษา
ลาออก	สำเนาใบคำร้องขอลาออกที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ	ตลอดปีการศึกษา
สำเร็จการศึกษา	หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ได้รับหลังจากขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	ตลอดปีการศึกษา

หมายเหตุ หากไม่กู้ต่อ แล้วไม่รายงานสถานภาพ กองทุนฯ จะเรียกชำระหนี้เมื่อผ่านไป 2 ปี สำหรับผู้เคยกู้ในระดับมัธยมศึกษา แต่ไม่กู้ในระดับอุดมศึกษา งานทุนฯ จะไม่สามารถรายงานสถานภาพให้ได้ นักศึกษาจะต้องส่งแบบฟอร์ม " แบบฟอร์ม กยศ. 204 แบบรายงานสถานภาพ " พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ส่งที่งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา สามารถขอออนไลน์ได้ที่แอป reg.tu หรือ เว็บไซต์ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม tustudentloan@gmail.com	
แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ (ศึกษาต่อแต่ไม่กู้/ พักการเรียน/ ลาออก)  https://forms.gle/Nj4c8ydauX1VXL5K6	แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ “สำเร็จการศึกษา”  https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8
ตรวจสอบหลักสูตรโครงการ Human Capital https://www.studentloan.or.th/th/knowledge/ประกาศกองทุน	
วิธีรายงานสถานภาพด้วย กยศ. 204  https://www.studentloan.or.th/th/faq/1541389582	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้ที่สามารถจ่าย)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 ก.ค. 69 – 15 ม.ค. 70	1 ก.พ. – 15 พ.ค. 70
กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น ผู้ที่ขอผ่อนผันชำระเป็นงวดกับทางคณะ ให้รวบรวมใบเสร็จส่งมารอบเดียวให้ครบ หรือเมื่อใบเสร็จมีจำนวนเงินมากกว่าเงินกู้ ก็สามารถส่งได้ รวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 1 MB ดังนี้ 1. ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน) 2. หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว หมายเหตุ ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-3
 https://forms.gle/fC84HPkc1b2fUnuH6	 https://forms.gle/wm2xMj3y4DBWXccPA
การส่งใบเสร็จผิดลักษณะผู้กู้ จะทำให้ไม่ได้รับเงินคืน และหากส่งใบเสร็จไม่ทันในเวลาที่กำหนด งานทุนฯ จะคืนเงินเข้ากองทุน ผู้กู้จะไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลังได้	

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

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFzOLbrX_LFnxA8bfVae?usp=sharing

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 ในช่วงการรับสมัครแสดงหลักฐานของรอบการบริจาค
2.	การบริจาคร่างกาย หรืออวัยวะ (ใช้ซ้ำได้จนสำเร็จการศึกษา)	ได้ 12 ชั่วโมง (นับรวม)	นำบัตรหรือสำเนาบัตรที่แสดงรายการบริจาคแนบแบบฟอร์มจิตอาสา
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 หรือดัดแปลงผลงานของผู้อื่น และให้จัดทำในรูปแบบลิงก์ ต้องนำเนื้อหา ที่จะจัดทำมาแจ้งกับงานทุนฯ เพื่อประเมิน หากนักศึกษาจัดทำกิจกรรมนี้ จะต้องกรอกแบบฟอร์ม "การสร้างสื่อการเรียนการสอน"
5.	การเข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องค้างคืน หรือ เป็นกิจกรรมต่อเนื่องหลายวัน	วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง	มีผู้รับรองการทำกิจกรรม หรือใบเกียรติบัตรเข้าร่วม
6.	เป็นนักกีฬา หรือเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 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 ที่รับผิดชอบในส่วนงานนั้นโดยตรง (ผู้ทำจิตอาสาไม่สามารถรับรองตัวเองได้ ยกเว้น มีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ใบเกียรติบัตร บัตรบริจาค)



สำหรับ PDF กด [Back](#)

การรับสมัครและกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2569
 ประเภทผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี (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 ผู้กู้จะได้รับของเดือนถัดไปภายหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

ตรวจสอบรายการโอน



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RS5RrwxY_ulLpe_leCLjvu0jjSlfYehyL532SwV4vO/edit?usp=sharing

สำหรับ PDF กด [Back](#)