



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568
ประเภทผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ./ ผู้กู้ยืมเกินหลักสูตร/ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการกู้ยืมระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (DSL) และระบบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในปีการศึกษา 2568 จะต้องมีความคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะ ตามระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงต้องปฏิบัติตามกำหนดการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ. หมายถึง นักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้กู้ยืมเกินหลักสูตร หมายถึง ผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งยังคงมีสถานะเป็นนักศึกษา และดำเนินการกู้ยืมอย่างต่อเนื่อง หรือมีการเว้นช่วงการกู้ยืม หรือเว้นช่วงการศึกษา โดยให้เว้นระยะเวลาการศึกษาเริ่มตั้งแต่ปีแรกที่เข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้แม้ระยะเวลาการศึกษาจะเกินจากระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดไว้ และยังไม่ได้สำเร็จการศึกษา หรือมีความจำเป็นต้องศึกษาต่อเพิ่มเติม โดยมีหน่วยกิตคงเหลือไม่เกิน 36 หน่วยกิต

ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร หมายถึง ผู้เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในหลักสูตรหนึ่ง และได้เปลี่ยนไปศึกษาในหลักสูตรอื่นในปีการศึกษา 2568

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 3) เป็นนักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพียงแห่งเดียว ในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน
- 4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์ โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.50 (เฉพาะผู้กู้ยืมเกินหลักสูตร ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00)

- 5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

2. ลักษณะต้องห้าม

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- 2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน **ในลักษณะเต็มเวลา** เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด
- 3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

3. คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษา 2568 ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นมา

4. ช่องทางยื่นสมัครพร้อมหลักฐานประกอบ

ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568 โดยยื่นสมัคร 1) ผ่านเว็บไซต์ ของกองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2568 > รับสมัครรายเก่า

สำหรับผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร และ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร เมื่อได้รับสิทธิ์ให้กู้ยืมแล้ว ผู้กู้จะต้องดำเนินการยื่นคำขอกู้ยืม 2) ผ่านระบบ DSL ในแอป กยศ. Connect ต่อไป

5. ระยะเวลายื่นเอกสารในระบบ

ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี ผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร และ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร จะต้องยื่นเอกสารผ่านเว็บไซต์ ของกองกิจการนักศึกษา ระหว่างวันที่ 6 – 22 มิถุนายน 2568 เมื่อได้รับสิทธิ์ให้กู้ยืม จึงนำแบบยืนยันการเบิกเงินมาส่งตามเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ

สำหรับผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร และ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร เมื่อได้รับสิทธิ์ให้กู้ยืมแล้ว ผู้กู้จะต้องดำเนินการยื่นคำขอกู้ยืม ผ่านระบบ DSL ในแอป กยศ. Connect ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2568 และเมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน จึงนำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินมาส่งตามเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ (ผู้กู้เงินหลักสูตรไม่ต้องส่งสัญญา)

6. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ 2 กรกฎาคม 2568 ทางเพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์”

7. หลักฐานประกอบการสมัคร

- 1) ยื่นเอกสารตรวจคุณสมบัติในระบบของกองกิจการนักศึกษา : รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB
- 2) เฉพาะผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร และ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร ยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL ของ กยศ.
(แอป กยศ. Connect) : ระบบรองรับไฟล์สกุล PDF / JPEG / GIF / TIFF / PNG ขนาดไม่เกิน 10 MB
- 3) โปรดเตรียมข้อมูลค่าเทอมภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ศึกษาได้ที่
“ระเบียบ มธ. ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาตรี” จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
<https://www.reg.tu.ac.th/post/category/128> หรือ สอบถามคณะ

เอกสาร/หลักฐาน	ยื่นในระบบของกองกิจการนักศึกษา		ยื่นในระบบ DSL (แอป กยศ. Connect)	
	รายการเลื่อนชั้นปี/ ผู้กู้เงินหลักสูตร	รายการเปลี่ยนหลักสูตร	รายการเปลี่ยน หลักสูตร	ผู้กู้เงินหลักสูตร
1. ประวัติการกู้ ในแอป กยศ. connect	✓ ไปที่บริการ - ประวัติ การยื่นกู้ - คำขอยื่นกู้ - รายละเอียดการยื่นกู้ ที่ ระบุลักษณะผู้กู้ 1 2 3	✓ ไปที่บริการ - ประวัติการ ยื่นกู้ ที่ระบุชื่อ สถานศึกษาที่เคยกู้	-	-
2. ใบแสดงผลการเรียน (ใบเกรด มธ. จากเว็บ reg ที่มี ชื่อ-สกุล เลขทะเบียน GPAX)	✓ ใบเกรด มธ. GPAX ณ ปัจจุบัน ไม่ต่ำกว่า 1.50 (ผู้กู้เงินหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00)	✓ ใบเกรด ม.ปลาย (ปพ.1) หรือ ใบเกรด มธ.	-	✓ ใบเกรด มธ. ที่มีตรา ประทับ ออกโดย สำนักงานทะเบียน นักศึกษา
3. หลักฐานแสดงการเป็นนักศึกษา มธ. (ใช้หลักฐานจากเว็บไซต์ของสำนักงาน ทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th)	-	ผลการสอบติด มธ. หรือ หนังสืออนุมัติการย้ายไป หลักสูตรใหม่จากคณะ	-	-
4. หลักฐานจิตอาสา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง	✓	✓	-	-
5. สำเนาทะเบียนบ้าน	-	✓	-	-
6. หลักฐานรายได้ผู้ปกครอง - มีรายได้ประจำ : ใช้ สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน - ไม่มีรายได้ประจำ : ใช้ กยศ. 102	-	✓ (รายได้รวมค่าใช้จ่าย)	✓	-
7. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ/ ข้าราชการ ที่เป็นผู้รับรอง (ไม่หมดอายุ)	-	✓ (เฉพาะกรณีใช้ กยศ. 102 และหนังสือรับรอง สถานภาพครอบครัว)	✓	-

เอกสาร/หลักฐาน	ยื่นในระบบของกองกิจการนักศึกษา		ยื่นในระบบ DSL (แอป กยศ. Connect)	
	รายการเลื่อนชั้นปี/ ผู้กู้เงินหลักสูตร	รายการเปลี่ยนหลักสูตร	รายการเปลี่ยน หลักสูตร	ผู้กู้เงินหลักสูตร
8. หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว	-	√ (เฉพาะกรณีบิดา-มารดา แยกกันอยู่)	-	-
9. ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เช่น ใบหย่า ใบมรณะบัตร เอกสารหนี้สิน	-	-	√ (ถ้ามี)	-
10. อื่นๆ ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เอกสาร การแพทย์	-	-	√ (ถ้ามี)	√ (ถ้ามี)
11. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผย ข้อมูลผู้กู้	-	-	√	-
12. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผย ข้อมูลบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง ที่มีใช้บิดา-มารดา	-	-	√	-
13. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้	-	-	√	-
14. สำเนาบัตรประชาชนบิดาและมารดา หรือผู้ปกครองที่มีใช้บิดา-มารดา	-	-	√	-
15. แบบฟอร์มกู้เงินหลักสูตร (ประทับตราสถานศึกษา)	-	-	-	√

8. ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ในทุกประเภทจะต้องปฏิบัติตามกำหนดการให้ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568

8.1 ประเภทผู้ศึกษาต่อ และกู้ต่อ

- 1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 4) ตรวจสอบสิทธิจัดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 5) ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 6) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

หมายเหตุ หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 ในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถทำรายการกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้

8.2 ประเภทผู้ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ

กรณีผู้กู้เคยกู้ยืมมาก่อน และไม่ประสงค์จะกู้ยืมตลอดปีการศึกษา ให้ผู้กู้ส่งหลักฐานใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยใช้ใบรับรองที่ออกให้หลังจากจดทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2568 แล้วเท่านั้น โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 30 กันยายน 2568

หมายเหตุ กรณีไม่กู้ต่อ จะต้องรายงานสถานภาพทุกปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หากเว้นการรายงานสถานภาพครบ 2 ปี จะถูกเรียกชำระหนี้จากกองทุน

8.3 ประเภทผู้กู้ยืมเปลี่ยนหลักสูตร

- 1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 4) ยื่นคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect
- 5) ตรวจสอบผลการอนุมัติคำขอ
- 6) ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 7) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน ให้ทำสัญญาและยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือ เว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 8) ส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

หมายเหตุ สิทธิในการกู้ยืมจะถูกลบต่อเนื่องจากปีที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมในระดับอุดมศึกษา แม้ว่าจะเคยเว้นช่วงการศึกษาไป โดยได้สิทธิไม่เกินจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด ยกเว้น กรณีต้องการกู้ยืมได้เต็มจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนดในหลักสูตรที่เปลี่ยนใหม่ ผู้กู้สามารถยกเลิกสัญญาเดิมและให้ชำระเงินกู้ยืมทั้งหมดภายใน 30 วัน

8.4 ประเภทผู้กู้ยืมกู้เกินหลักสูตร (ผู้ที่ศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด)

การขอกู้เกินหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) ส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

- 4) ยื่นคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect ได้แก่
 - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยมีผลคะแนนภาค 2/2567 ครบทุกวิชา และมีการจดทะเบียนเรียนภาค 1/2568 เรียบร้อย
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 5) ตรวจสอบผลการอนุมัติคำขอ
- 6) ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 7) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 8) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

9. การแจ้งลาพักการเรียน ลาออก สำเร็จการศึกษา

ผู้กู้สามารถแจ้งสถานภาพได้ตลอดปีการศึกษา โดยให้แจ้งในรูปแบบฟอร์มที่กำหนดท้ายประกาศ พร้อมหลักฐานแนบดังนี้

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

10. การขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

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

11. สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

ผู้กู้ที่ได้สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะได้รับการชำระค่าเทอมโดยมหาวิทยาลัย เมื่อเงินกู้ค่าเทอมได้โอนเข้าสถานศึกษา ตรวจสอบสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา www.reg.tu.ac.th > เมนูภาระค่าใช้จ่าย โดยต้องเป็นผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษาตามระยะเวลาและมีคุณสมบัติผ่านตามที่กำหนด จึงจะปรากฏสถานะทุน “กยศ.ลักษณะที่ 1-3” ในภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 และตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับชำระค่าเทอมตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ ยกเว้น นักศึกษาที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร จะไม่ได้สิทธินี้

หมายเหตุ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง

ผู้กู้ที่ไม่ได้สิทธิจดทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 1 เนื่องจากไม่ประสงค์กู้ค่าเทอม แต่ในภาคเรียนที่ 2 ประสงค์กู้ค่าเทอมและต้องการสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ให้แจ้งขอเพิ่มสิทธิตามระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ

กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้อง
สำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเอง หรืออีเมลมาที่ tustudentloan@gmail.com
เพื่อยกเลิกสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

12. การขอใบเสร็จค่าเทอม

- 1) ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากต้องการรับใบเสร็จ สามารถสำรองจ่ายค่าเทอมไป
ก่อนได้และรวมใบเสร็จส่งในระยะเวลาที่กำหนดท้ายประกาศ เพื่อขอรับเงินกู้ยืมคืนในภายหลัง ทั้งนี้ จะต้อง
เป็นผู้ที่มีการกู้ค่าเทอม และตรวจสอบรายชื่อการโอนเงินคืนตามช่องทางที่แจ้งไว้ท้ายประกาศ
- 2) ผู้ที่ได้รับสิทธิ์จดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย ที่มหาวิทยาลัยชำระค่าเทอมให้ตามเงินกู้หรือตามค่าเทอม
จริงเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จได้ในแอป TU GREATS หลังจากชำระเสร็จสิ้น 2-3 วัน

13. การเก็บชั่วโมงผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ (จิตอาสา)

ผู้ที่กู้ยืมในปีการศึกษา 2568 หากประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อ
สังคมหรือสาธารณะไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง โดยมีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่านหลักสูตรการพัฒนาทักษะ
ทางการเงินตามที่กองทุนกำหนด จำนวน 6 ชั่วโมง หลักสูตรภาคบังคับอาจปรับเปลี่ยนได้ตามที่กองทุนกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้กู้ปฏิบัติตามแนวทางการทำจิตอาสาปีการศึกษา 2568 ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยเริ่ม
นับตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2569

14. การโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

กองทุน จะโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และจะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ภายใน
30 วัน นับจากที่มหาวิทยาลัยยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารแนบในระบบ ทั้งนี้ ผู้กู้จะได้รับ
ของเดือนถัดไปหลังจากธนาคารตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน

15. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

งานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
โทร. 02-564 4440 ถึง 79 ต่อ 1242 หรือ 1266 ท่าพระจันทร์ อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 3 โทร. 02-222 8871
หรือทางเพจเฟซบุ๊ก “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม.ธรรมศาสตร์” หรือ อีเมล tustudentloan@gmail.com

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รณกรณ์ บุญมี)

รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและนิติการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2568
ประเภทผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ./ ผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร/ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร
(สำหรับศูนย์รังสิต ท่าพระจันทร์ และพัทยา)

.....

นักศึกษาศูนย์ลำปาง ปฏิบัติตามกำหนดของศูนย์ลำปาง ติดตามที่เพจเฟซบุ๊ก "ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มธ.ศูนย์ลำปาง"

หน้า

1. กำหนดการส่งจิตอาสา	1
2. กำหนดการส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน	2
3. กำหนดการขอกู้เงินหลักสูตร	3
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 2568 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2569)	9
10. ตรวจสอบการชำระเงินค่าเทอม/ โอนค่านักศึกษาที่สำรองจ่าย	10

หมายเหตุ กรณีเปิดไฟล์ในคอมพิวเตอร์ สามารถกด Ctrl+Click ที่หัวข้อ

กำหนดการส่งจิตอาสา

ผู้ที่ขอกู้ในปีการศึกษา 2568 จะต้องเป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนที่จะขอกู้ยืมเงิน ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นมา

หลักฐานประกอบ รวมเป็นไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 20 MB [ตามประกาศหน้าที่ 3-4](#)

ส่งหลักฐานผ่านเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา <http://satu.colorpack.net/index.php/th/> > Student services > ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา > สำหรับนักศึกษา > สมัครกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา มธ. ปีการศึกษา 2568 > **รับสมัครรายเก่า**



รายการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. ระยะเวลาส่งจิตอาสา (ระบบเปิด 6 มิ.ย. 68 เวลา 10.00 น.)	6-22 มิถุนายน 2568 (เท่านั้น)	ไม่ต้องขอผ่อนผันกับคณะ
2. ตรวจสอบผลจิตอาสา	ภายใน 7-10 วันทำการ นับจากวันที่ส่งจิตอาสา	
3. รายงานสถานภาพให้ผู้กู้ โดยงานทุนฯ	ภายใน 30 มิถุนายน 2568	
4. ตรวจสอบผู้ผ่านการคัดเลือก (จัดสรรจำนวน โดยกองทุนฯ)	2 กรกฎาคม 2568	
5. ตรวจสอบสถานะทุน กยศ.ฯ ใน REG	4 กรกฎาคม 2568	
6. ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL (แอป กยศ. Connect)	4 กรกฎาคม 2568	ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินตามกำหนด
เฉพาะผู้กู้ยืมเงินหลักสูตร และ ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร ยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL ภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2568		
ประมาณเดือนพฤษภาคม 2569 ส่งจิตอาสาสำหรับผู้ที่จะประสงค์จะขอกู้ยืมในปีการศึกษา 2569		

หมายเหตุ ผู้กู้รายเก่าที่จะเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา หากมีการบันทึกสถานะทุนเป็นเลขทะเบียนเก่าให้แจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงกับงานทุนฯ ต่อไป

กลุ่มไลน์ รายเก่า



สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน

วิธีการทำแบบยืนยันการเบิกเงิน

ผู้กู้จะต้องยืนยันค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียนหรือค่าครองชีพ) ในแอป กยศ. Connect โดยให้บันทึกและยืนยันค่าเล่าเรียนตามจริง กรณีมีค่าเทอมมากกว่าเพดานกู้ต่อเทอมที่ได้รับให้บันทึกตามเพดานกู้

กรณีบันทึกค่าเล่าเรียนไม่ได้ จะต้องส่งจิตอาสาเพื่อรายงานสถานภาพก่อน

กรณียกเลิกแบบยืนยันการเบิกเงิน หรือสถานศึกษายังไม่ได้บันทึกค่าเล่าเรียนให้ กรอกลิงก์นี้

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



ภาคเรียนที่ 1 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2568			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
4-20 ก.ค. 68 21-31 ก.ค. 68	ภายใน 31 ก.ค. 68 ภายใน 15 ส.ค. 68	ส.ค.-ก.ย. 68	ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งด้วยตนเอง (เฉพาะอังคาร พุธ พฤหัส)
6-8, 13-15, 20-22 ส.ค. 68	ภายใน 12 ก.ย. 68	ก.ย.-ต.ค. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
3-5, 10-12, 17-19 ก.ย. 68	ภายใน 3 ต.ค. 68	ต.ค.-พ.ย. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
1-3 ต.ค. 68	ภายใน 20 ต.ค. 68	พ.ย.-ธ.ค. 68	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
หากผู้กู้ไม่ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินของภาคเรียนที่ 1 จะไม่สามารถกู้ยืมในภาคเรียนที่ 2 ได้			

ภาคเรียนที่ 2 ผู้กู้เริ่มยืนยันค่าใช้จ่ายในแอป กยศ. Connect ได้ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน 2568			
ผู้กู้ส่งเอกสาร	งานทุนลงนามในระบบ	คาดว่าผู้กู้จะได้รับเงิน	หมายเหตุ
10-21 พ.ย. 68	ภายใน 9 ม.ค. 69	ก.พ. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
12-16 ม.ค. 69	ภายใน 6 ก.พ. 69	ก.พ.-มี.ค. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
9-13 ก.พ. 69	ภายใน 6 มี.ค. 69	มี.ค.-เม.ย. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น
11-13 มี.ค. 69	ภายใน 25 มี.ค. 69	เม.ย.-พ.ค. 69	ส่งด้วยตนเองเท่านั้น

เอกสารที่ต้องส่ง (แบบกระดาษ)	สถานที่ส่งเอกสาร
1) แบบยืนยันการเบิกเงิน 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ 3) สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง (เฉพาะกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)	ศูนย์รังสิต : อาคารกิจกรรมนักศึกษา อาคาร B ชั้น 2 ห้องงานทุนฯ ท่าพระจันทร์ : อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์พญา : อาคารศูนย์นวัตกรรมธรรมศาสตร์ ห้องกองบริหารศูนย์พญา ตึก D3-103
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 ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกินกว่าจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ผู้กู้ส่งหลักฐานการทำประโยชน์ต่อสังคมหรือจิตอาสาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ทางเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา
- 2) ตรวจสอบผลเอกสาร
- 3) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 4) ยื่นคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect ได้แก่
 - ใบแสดงผลการเรียน ที่ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยมีผลคะแนนภาค 2/2567 ครบทุกวิชา และมีการจดทะเบียนเรียนภาค 1/2568 เรียบร้อย
 - แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงความจำเป็น เช่น ใบรับรองแพทย์
- 5) ตรวจสอบผลการอนุมัติคำขอ
- 6) ตรวจสอบสิทธิจัดทะเบียน โดยไม่ต้องสำรองจ่าย
- 7) เมื่อได้รับอนุมัติจากกองทุน ให้ยืนยันค่าใช้จ่ายในระบบ DSL ทางแอป กยศ. Connect หรือเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 8) ส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ จะต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ปรากฏชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินด้วย และตรวจสอบผลการลงนาม

ระยะเวลายื่นกู้เงินหลักสูตร ภายใน 20 สิงหาคม 2568

ประกาศกองทุน	แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินเกินหลักสูตร
 https://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/news/2566_0.pdf	 https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUF6JzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing
กองทุน อาจพิจารณาเสร็จสิ้นช่วง พ.ย.-ธ.ค. 2568	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการขอเพิ่ม-ถอน สิทธิจดทะเบียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

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

ทั้งนี้ ผู้กู้จะต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากตรวจพบว่าผู้กู้ดำเนินการกู้ยืมไม่สำเร็จ เช่น ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินไม่ทัน ไม่ได้กู้ค่าเทอม หรือไม่ผ่านการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุน สิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่ายที่ได้รับจะถูกยกเลิก และผู้กู้จะต้องชำระเงินค่าเทอมเอง

กรณีผู้กู้เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาค่าเทอมเต็มจำนวน และได้รับสิทธิจดทะเบียนเรียนโดยไม่ต้องสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้งานทุนฯ ทราบโดยเร็วด้วยตนเองหรือแจ้งทางอีเมล tustudentloan@gmail.com เพื่อยกเลิกสถานะทุนไม่ให้ชำระค่าเทอมซ้ำซ้อน

กรณีไม่มีสถานะทุนในภาคเรียนที่ 1 และต้องการขอเพิ่มสถานะทุนในภาคเรียนที่ 2 ให้กรอกแบบฟอร์มนี้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2 (ขอเพิ่ม-ถอน)
ไม่มีให้ขอเพิ่ม สามารถขอลงได้	วันที่ 5-7 พ.ย. 68
งานทุนฯ จะพิจารณาให้สิทธิสถานะทุนฯ จากผู้ที่ยื่นสมัครผ่านเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา	 https://forms.gle/k4HMBzRnISptYrgQA
ตรวจสอบสิทธิภาคเรียนที่ 2 วันที่ 4-5, 12 พ.ย. 68  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nysbwIF_vChEteb39PB7awHq3hKsSEynV_85gwBp_yM/edit?usp=sharing	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายได้ครอบครัว

สำหรับผู้กู้ยืมเงินลักษณะที่ 2-3 ที่เดิมมีรายได้ต่อครอบครัวเกิน 360,000 บาทต่อปี แต่ปัจจุบันมีรายได้ครอบครัวลดลงโดยมีรายได้รวมไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ให้ส่งหลักฐานรายได้ของผู้ปกครองในแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อสามารถขอกู้ค่าครองชีพเพิ่มได้

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ภายใน 22 มิ.ย. 68	1 พ.ย. 68 – 31 ม.ค. 69
 https://forms.gle/ivDgAk4NLftaESJZ6	
งานทุนฯ จะบันทึกเปลี่ยนแปลงให้ <u>ทุกวันอังคารและวันศุกร์</u>	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

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

รายงานสถานภาพ	เอกสารแนบ	ระยะเวลาแจ้ง
ศึกษาต่อ แต่ไม่กู้ต่อ	ใบรับรองสถานภาพนักศึกษา ออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ใช้ใบรับรองหลังจากจดทะเบียนเรียนภาค 1 แล้วเท่านั้น)	เปิดเทอม- 30 ก.ย. 68
ลาพักการเรียน	สำเนาใบคำร้องขอพักการเรียนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ หรือ ใบเสร็จจากรักษาสถานภาพ หรือสำเนาคำสั่งลงโทษ	ตลอดปีการศึกษา
ลาออก	สำเนาใบคำร้องขอลาออกที่ได้รับอนุมัติแล้วจากคณะ	ตลอดปีการศึกษา
สำเร็จการศึกษา	หนังสือรับรองคุณวุฒิที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยออกโดย สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ได้รับหลังจากขึ้นทะเบียนบัณฑิต)	ตลอดปีการศึกษา
ย้ายหลักสูตรคณะ/สาขาใน มธ.	สำเนาใบคำร้องการย้ายคณะ/สาขา หรือ หลักฐานการสอบได้คณะ/ สาขาใหม่ ใน มธ.	22 มิ.ย. 68 (เว็บกองกิจฯ) 20 ส.ค. 68 (ระบบ DSL)

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/EKqNwnYucS6TdZgU8	แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ “สำเร็จการศึกษา”  https://forms.gle/3B94JvjaneR5Dc1t8
วิธีรายงานสถานภาพด้วย กยศ. 204  https://www.studentloan.or.th/th/faq/1541389582	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

กำหนดการส่งใบเสร็จ (สำหรับผู้สำรองจ่าย)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1 ก.ค. – 15 ธ.ค. 68	1 ธ.ค. 68 – 15 พ.ค. 69
กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น ผู้ที่ขอผ่อนผันชำระเป็นงวดกับทางคณะ ให้รวบรวมใบเสร็จส่งมารอบเดียวให้ครบ หรือเมื่อใบเสร็จมีจำนวนเงินมากกว่าเงินกู้ ก็สามารถส่งได้ รวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 1 MB ดังนี้ - ใบเสร็จที่มีตราครุฑ (ไม่ใช่สลิปการโอนเงิน) - หลักฐานจากธนาคารที่ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนแล้ว (ไม่ใช่หน้า book bank และส่งรูปจากหน้าจอมือถือได้)	
ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 1	ส่งใบเสร็จผู้กู้ลักษณะที่ 2-3
 https://forms.gle/PRRdKP12AYijygzi6	 https://forms.gle/XGEUu6GTHJwPbLvt8
การส่งใบเสร็จผิดลักษณะผู้กู้ จะทำให้ไม่ได้รับเงินคืน และหากส่งใบเสร็จไม่ทันในเวลาที่กำหนด งานทุนฯ จะคืนเงินเข้ากองทุน ผู้กู้จะไม่สามารถขอรับเงินคืนในภายหลังได้	

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
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม  https://drive.google.com/drive/folders/1rArS2rpreUFeJzOLbrX_LFnrxA8bfVae?usp=sharing	

สำหรับ PDF กด [Back](#)

แนวทางจิตอาสาปีการศึกษา 2568 (สำหรับยื่นกู้ปีการศึกษา 2569)

(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568-30 มิถุนายน 2569)

ผู้ที่กู้ยืมในปีการศึกษา 2567 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	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](#)

กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2568
ประเภทผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี มธ. ผู้กู้ยืมเกินหลักสูตร ผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร (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/1nysbwIF_vChEteb39PB7awHq3hKsSEynV_85gwBp_yM/edit?usp=sharing

สำหรับ PDF กด [Back](#)