

# แนวปฏิบัติและขั้นตอนการเตรียมตัว สำหรับการยื่นขอกู้ยืมเงิน กยศ. ประจำปีการศึกษา 2569

ภาคต้น  
ปีการศึกษา  
2569

# รายใหม่ มง.

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น



# นักศึกษาเป็น “ผู้กู้ยืมรายใหม่” หรือไม่?

(หากตรงกับข้อใดข้อหนึ่งด้านล่าง ถือว่าเป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ทั้งหมด)



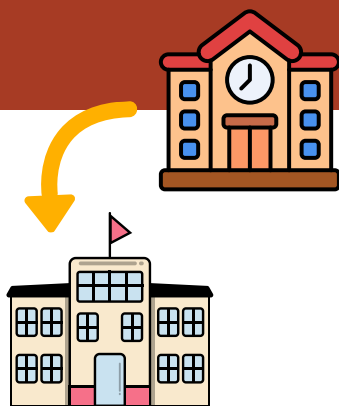
## ยื่นกู้เป็นครั้งแรก

นักศึกษาที่ไม่เคยยื่นกู้ยืมจาก กองทุน กยศ. มาก่อน



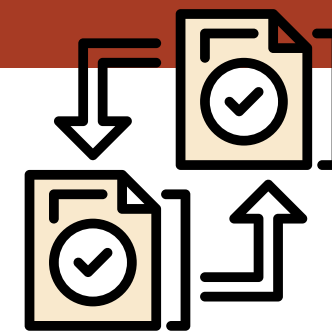
## เปลี่ยนระดับชั้น

เคยกู้ยืมมาก่อน แล้วเปลี่ยนระดับการศึกษา (เช่น จบมัธยมปลาย หรือ ปวส. แล้วเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี)



## ย้ายสถานศึกษา

เคยกู้ กยศ. จากมหาวิทยาลัยอื่น แล้วย้ายมาเรียนที่ มว. ในปีการศึกษา 2569



## ย้ายคณะ/สาขา

เคยกู้ กยศ. ในปีการศึกษา 2568 แล้วย้ายคณะ/สาขาวิชา ใน มว. ปีการศึกษา 2569

# เกณฑ์รายได้ครอบคลุมในการกู้ยืม



1

ลักษณะที่ 1  
(ขาดแคลนทุนทรัพย์)



รายได้ครอบคลุม  
ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี

- ✓ กู้ยืมได้ทั้ง ค่าเทอม
- ✓ และ ค่าครองชีพ

\*ลักษณะที่ 1 หากรายได้เกิน ไม่สามารถกู้ยืมได้

2, 3

ลักษณะที่ 2  
(สาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก)

และ

ลักษณะที่ 3  
(สาขาวิชาที่ขาดแคลน)



รายได้ครอบคลุม  
ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี

- ✓ กู้ยืมได้ทั้ง ค่าเทอม
- ✓ และ ค่าครองชีพ



รายได้ครอบคลุม  
เกิน 360,000 บาท/ปี

- ✓ กู้ยืมได้เฉพาะ  
ค่าเทอม เท่านั้น



# เอกสารรับรองรายได้ประกอบการกู้ยืม



## กรณีผู้ปกครองที่มี “รายได้ประจำ”



### เอกสารที่ต้องใช้

สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน  
โดยออกจากหน่วยงานต้นสังกัด  
ออกล่าสุดไม่เกิน 6 เดือน

## หลักฐานแสดงสถานภาพครอบครัว

กรณีบิดามารดาหย่าร้าง แยกทาง หรือเสียชีวิต ต้องแนบหลักฐานมาประกอบตามความจริง



- กรณีบิดามารดาหย่าร้าง ต้องแนบ สำเนาใบหย่า
- กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ต้องแนบ สำเนาใบมรณบัตร
- กรณีบิดามารดาแยกทาง(โดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส) ต้องแนบ หนังสือรับรองการเลิกร้างฯ ของบิดามารดา
- กรณีอยู่กับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บิดามารดา ต้องแนบ หนังสือรับรองการเลิกร้างฯ ที่ระบุว่าอยู่ในความดูแลของ ผู้ปกครอง



## กรณีผู้ปกครองที่ “ไม่มีรายได้ประจำ”



### เอกสารที่ต้องใช้

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ. 102)  
ฉบับปรับปรุงใหม่ ปี 2569

### ผู้รับรองรายได้

ต้องเป็นข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป ผู้ปกครองท้องถิ่น  
หรือผู้ที่มีตำแหน่งตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมแนบสำเนาบัตร  
ประจำตัวข้าราชการและรับรองสำเนาถูกต้อง



**ข้อควรระวัง:** ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดในการแก้ไขข้อความ  
หากกรอกข้อมูลผิด ให้ใช้วิธีขีดฆ่าและเซ็นชื่อกำกับทุกจุด  
โดยผู้รับรอง

สแกนเพื่อดาวน์โหลด  
แบบฟอร์ม กยศ. 102

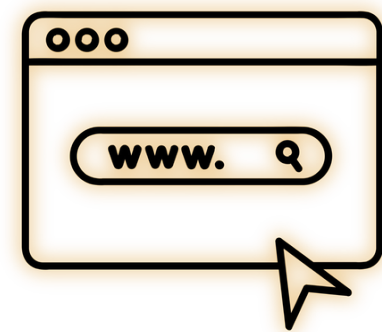


สแกนเพื่อดาวน์โหลด  
แบบฟอร์ม หนังสือรับรองการเลิกร้างฯ



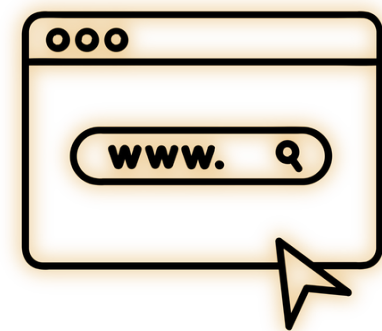
# ระบบดิจิทัลที่ต้องใช้ในการยื่นขอกู้ยืม

## ระบบ Web Platform ของ กยศ.



### 1 ระบบ Pre-Approve

ใช้สำหรับยื่นความประสงค์ขอกู้ยืม และคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้น



### 2 ระบบ DSL

ใช้สำหรับยื่นคำขอกู้ยืมฉบับสมบูรณ์ และทำสัญญากู้ยืมและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ

## แอปพลิเคชันที่ต้องดาวน์โหลด



### 3 แอปฯ ThaiID

ใช้สำหรับยืนยันตัวตนทางดิจิทัล และการให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลเพื่อนำมาแนบในระบบ Pre-Approve



### 4 แอปฯ ทางรัฐ

ใช้สำหรับขอข้อมูลบัญชีสินเชื่อเครดิตบูโร(NCB) แบบสรุป เพื่อนำมาแนบในระบบ Pre-Approve และ DSL



### 5 แอปฯ กยศ.Connect

ใช้สำหรับยื่นคำขอกู้ยืมฉบับสมบูรณ์ และทำสัญญากู้ยืมและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ

# การให้ความยินยอมของผู้ปกครอง

บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง ของผู้กู้ยืม ต้องดำเนินการในระบบด้วย



## สิ่งที่ต้องทำ

- เข้าสู่ระบบ Pre-Approve เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- ยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID
- (หรือ) แบนหนังสือยินยอมในระบบให้ครบถ้วนทุกคน

\*\*กรณีไม่สามารถยืนยันตัวตนผ่าน แอปฯ ThaiID ได้

 หากผู้ปกครองยืนยันข้อมูลไม่ครบทุกคน สถานศึกษาจะไม่สามารถตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมในระบบ Pre-Approve ได้

# ขั้นตอนการยื่นขอกู้ยืมในระบบ

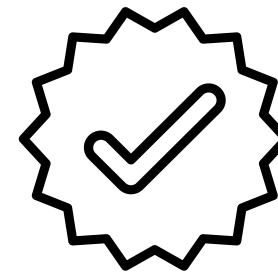
(จาก Pre-Approve สู่ DSL/กยศ.Connect)

## ยื่นความประสงค์ ใน Pre-Approve



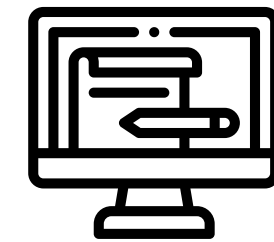
รอกำหนดการเปิดระบบจาก  
กองทุน กยศ. ส่วนกลาง

## ติดตามสถานะ



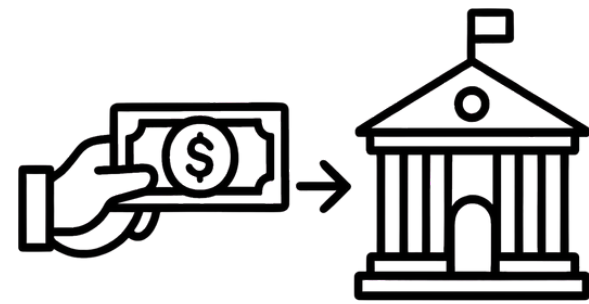
รองนกว่าระบบจะเปลี่ยน  
สถานะเป็น “**คำขอกู้ยืมได้  
รับการอนุมัติแล้ว**”

## ดำเนินการต่อใน DSL/กยศ.Connect



- เมื่อสถานะอนุมัติแล้วจะปรากฏ  
ปุ่มยื่นคำขอกู้ยืม
- ยืนยันคำขอกู้ยืมและจัดทำสัญญา  
กู้ยืมและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ  
ในระบบ DSL ให้สมบูรณ์

# ค่าเทอม ! เทอมแรก... ต้องสำรองจ่ายไปก่อนหรือไม่?



**ผู้กู้ยืมรายใหม่ต้อง**

**“สำรองจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา(ค่าเทอม) เองก่อน”**

**ตามยอดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ**



**หากไม่สามารถสำรองจ่ายได้?**

นักศึกษาสามารถติดต่อขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา(ค่าเทอม)

ได้โดยตรง ณ คณะต้นสังกัดของตนเอง

# การโอนเงินค่าเทอมคืน 4 ขั้นตอน

(เริ่มหลังจากการทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ เรียบร้อยแล้ว)

1

ตรวจสอบและนำส่ง



นักศึกษา นำส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ ให้ กยศ. มว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและส่งต่อให้ธนาคาร

2

ธนาคารโอนเข้า มว.



ธนาคารตรวจสอบเอกสารและทำการโอนเงินให้ กยศ.มว. ทุกวันที่ 5/15/25 ของทุกเดือน

3

มว. ดำเนินการ



กยศ. มว. ทำเรื่องโอนเงินค่าเทอมคืนให้แก่นักศึกษา

- สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
- กองคลัง

4

รับเงินค่าเทอมคืน



นักศึกษารับเงินค่าเทอมคืนผ่านบริการพร้อมเพย์ที่ผูกกับเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเท่านั้น

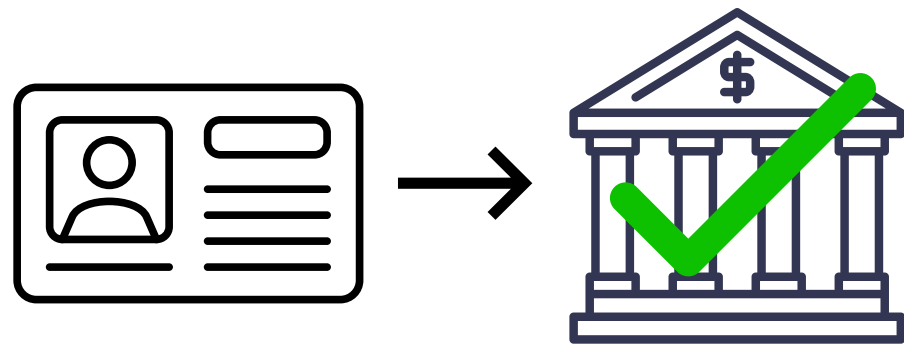
(ใช้ได้ทุกธนาคาร ยกเว้น รทส. และ รอส.)



# การรับเงินค่าเทอมคืนผ่านพร้อมเพย์

เพื่อป้องกันการโอนเงินผิดพลาดหรือล่าช้า โปรดตรวจสอบบัญชีของผู้กู้ยืม

## สิ่งที่ต้องทำ



- ผูกบัญชีพร้อมเพย์กับ **เลขบัตรประจำตัวประชาชน** ของผู้กู้ยืม เท่านั้น
- บัญชีธนาคารที่ใช้ต้องมีสถานะปกติ (ไม่ถูกปิด หรืออายัด)

## ข้อควรระวัง



- **ห้าม**ผูกพร้อมเพย์ด้วยเบอร์โทรศัพท์
- **ไม่สามารถ**ใช้บัญชี ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (รกส.)
- **ไม่สามารถ**ใช้บัญชี ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (รอส.)

# Checklist เตรียมความพร้อมก่อนยื่นขอกู้ยืม



เช็คสถานะตนเองว่าเป็น **“ผู้กู้ยืมรายใหม่”** ตามนิยามของ มว.



**แจ้งผู้ปกครอง**

แจ้งบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ให้เตรียมลงทะเบียนแอป ThaiD



**เตรียมเอกสารรับรองรายได้ครอบครัว**

สลิปเงินเดือน/หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ.102)



**ดาวน์โหลดแอปฯ**

ระบบดิจิทัลที่ต้องใช้ในการยื่นขอกู้ยืม แอปฯ ThaiD/ทางรัฐ



**ติดตามข่าวสาร**

รอกำหนดการเปิดระบบ Pre-Approve จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

