



# STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมการศึกษา และแบบยื่นยันการ  
เบิกเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาสำหรับผู้กู้รายใหม่

โดย นางสาว ประภา มายี งานแนะแนวและทุนการศึกษา  
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	2
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	3-17
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	18-20
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	21-22
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	23-24
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix) เช่น แบบฟอร์ม/ โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)	25-32
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	33

## 1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการทำงานในการทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับผู้กู้รายใหม่ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง

1.2 เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงานและเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติได้ถูกต้อง

## 2. ขอบเขต (Scope)

### 2.1 ขอบเขตด้านการให้บริการ

ให้บริการนักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่เป็นผู้กู้ยืม กยศ. รายใหม่ / ผู้กู้ต่อเนื่องจากมัธยมศึกษา และผู้กู้ต่อเนื่องจากสถาบันอื่นที่ยื่นกู้ใหม่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นครั้งแรก

### 2.2 ขอบเขตด้านเครือข่ายให้บริการนักศึกษา

- เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่ งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และสำนักวิชา
- เครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน กยศ. กลุ่มภาคใต้ เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน กยศ.สถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

### 2.3 ขอบเขตด้านเครื่องมือที่ใช้

ใช้ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System : DSL และ Application กยศ.connect

### 3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มีขอบเขตภาระงาน ตามภารกิจตามคำรับรองและเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### 3.1 ภาระงานประจำ รับผิดชอบด้านบริการทุนการศึกษา

1) ให้บริการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล (กยศ.)

- ผู้กู้ยืม กยศ. รายใหม่ / ผู้กู้ต่อเนื่องจากมัธยมศึกษา และผู้กู้ต่อเนื่องจากสถาบันอื่นที่ยื่นกู้ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นครั้งแรก
- ผู้กู้ต่อเนื่องเลื่อนชั้นปี

2) ทุนการศึกษาทั่วไปที่ผ่านสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

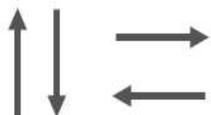
3) ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

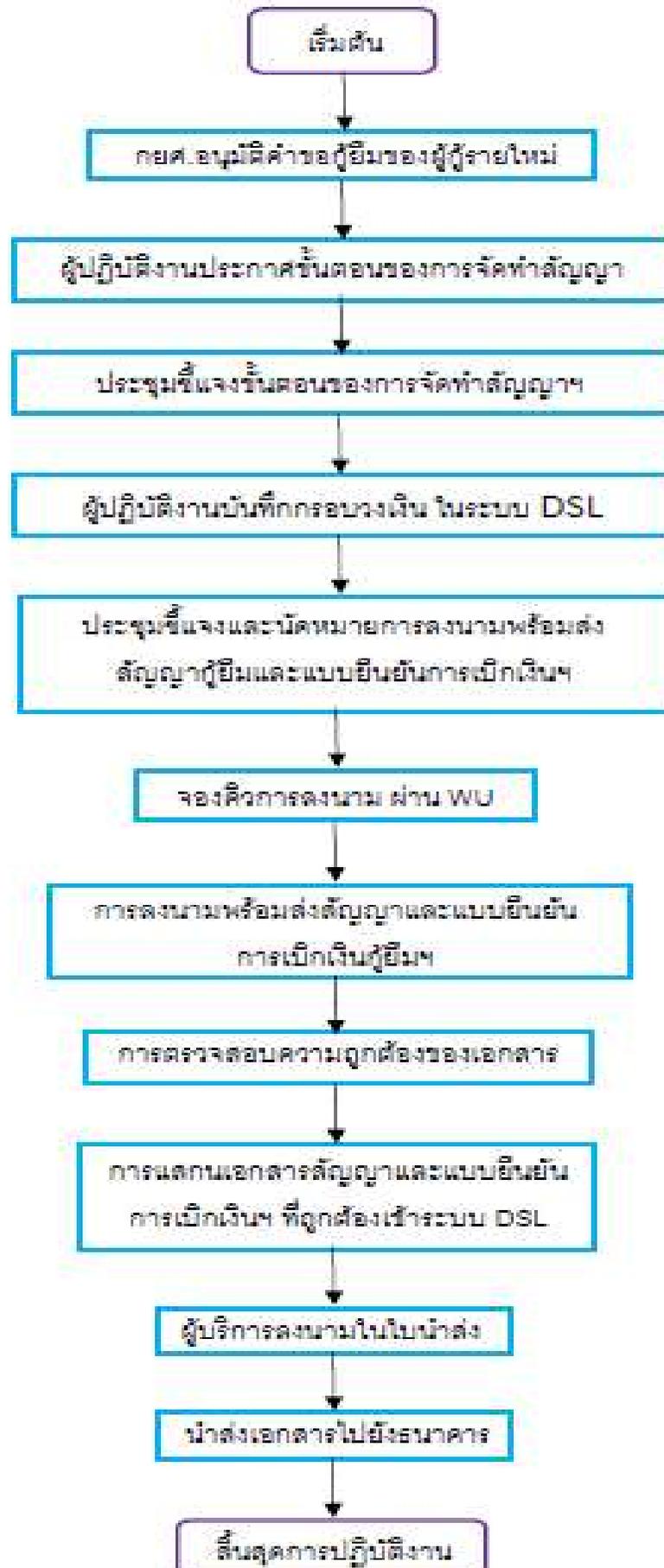
## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

### 4.1 ผังงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

ตารางที่ 4.1 ความหมายของสัญลักษณ์ในผังการปฏิบัติงาน

(Flowchart)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการทำงาน
	การปฏิบัติงาน หรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจอนุมัติ
	กระบวนการทำงานที่มีการตัดสินใจ ทางเลือกหรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งปฏิบัติต่อเนื่องไปตามหัวลูกศร
	จุดเชื่อมต่อแทนจุดเชื่อมต่อของผังงาน ที่มีเส้นมาบรรจบกันเพื่อไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดแต่ละหน้า ตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์



## ตารางที่ 4.2 ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/สิ่ง ที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่ เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[กยศ.อนุมัติค่าชอู้ยืมของผู้รายใหม่]     Step1 --&gt; Step2[ผู้ปฏิบัติงานประกาศขั้นตอนของการจัดทำสัญญา]     Step2 --&gt; Step3[ประชุมชี้แจงขั้นตอนของการจัดทำสัญญาฯ]     Step3 --&gt; Step4[ผู้ปฏิบัติงานบันทึกกรอบวงเงินในระบบ DSL]     Step4 --&gt; Step5[ประชุมชี้แจงและนัดหมายการลงนามพร้อมส่งสัญญากู้ยืมและแบบยื่นยืมการเบิกเงินฯ]     Step5 --&gt; End((1))           </pre>	<p><b>ขั้นตอนที่ 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้กู้อายใหม่ได้รับแจ้งเตือนการอนุมัติค่าชอู้ยืมจากกองทุน กยศ.</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานจัดทำประกาศเพื่อให้ผู้กู้อายใหม่ได้ทราบถึงขั้นตอนของการจัดทำสัญญา</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานกำหนดวันประชุมชี้แจงถึงขั้นตอนการทำสัญญาและแบบยื่นยืมการเบิกเงินฯ ที่ถูกต้องแก่ผู้กู้อายใหม่</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานบันทึกกรอบวงเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบ DSL ตามขอบเขตลักษณะของผู้กู้อายใหม่</li> <li>- จัดการประชุมชี้แจงข้อปฏิบัติและขั้นตอนเกี่ยวกับการลงนามพร้อมส่งสัญญาและแบบยื่นยืมการเบิกเงินฯ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ผู้ปฏิบัติงาน กยศ.</li> <li>2.ผู้กู้อายใหม่</li> </ol>	ภายใน 7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อผู้กู้อายที่ได้รับอนุมัติให้กู้อายจากระบบ DSL</li> <li>- ผู้กู้อายต้องเข้าร่วมฟังประชุมการชี้แจงและนัดหมายการลงนาม เพื่อความถูกต้องของเอกสาร</li> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตที่เสถียร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ระบบ Digital Student Loan Fund System : DSL -App กยศ.connect</li> <li>-ประกาศขั้นตอนการจัดทำสัญญาและแบบยื่นยืมการเบิกเงินฯ จาก Facebook : กยศ.วิทยาลัยลักษณ์</li> </ul>

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/สิ่ง ที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่ เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD     1((1)) --&gt; A[จองคิวการลงนาม ผ่าน WU]     A --&gt; B[การลงนามพร้อมส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ]     B --&gt; 2((2)) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดการจองคิวการลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยให้ผู้กู้รายใหม่จองคิวผ่าน WU App</li> <li>- จากนั้นผู้กู้รายใหม่มาลงนามพร้อมส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินฯต่อหน้าผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ผู้ปฏิบัติงาน กยศ.</li> <li>2.ผู้กู้ยืมรายใหม่</li> </ol>	<p>การจองคิว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภายใน 5 วัน</li> <li>- ภายใน 4 วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้กู้ต้องมาตามวัน เวลา ที่จองคิว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศขั้นตอนการจองคิวตามเวลาที่กำหนด จาก Facebook : กยศ.วิทยาลัยฯ</li> <li>- WU App</li> </ul>

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/สิ่ง ที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่ เกี่ยวข้อง
	<p><b>ขั้นตอนที่ 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องเอกสารของสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินฯ พร้อมเอกสารประกอบอีกครั้ง <ul style="list-style-type: none"> <li>* สัญญา จำนวน 7 หน้า</li> <li>* แบบยื่นยันการเบิกเงินฯ 1 หน้า</li> <li>* สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม</li> <li>* สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)</li> </ul> </li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานสแกนเอกสารสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินฯ พร้อมเอกสารประกอบที่ถูกต้องเข้าระบบ DSL</li> <li>- การจัดเรียงชุดเอกสารของผู้กู้ให้ตรงกับลำดับชื่อในใบนำส่ง จำนวน 25 คน/ชุด</li> <li>- ผู้บริหารลงนามในใบนำส่งเอกสาร</li> <li>- นำเอกสารที่ถูกต้องทั้งหมดส่งไปยังธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติงาน กยศ.</li> <li>2. ผู้กู้ยืมรายใหม่</li> </ol>	ภายใน 7-10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบรายละเอียดของการลงนามและความถูกต้องเอกสารประกอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญากู้ยืมเงินที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>- แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้รอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่กำหนดรวมถึงวงเงินกู้ยืมที่ถูกต้อง</li> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตที่เสถียร</li> </ul> </li> </ul>	-ระบบ Digital Student Loan Fund System : DSL

#### 4.2 คำขอกู้ยืมของผู้กู้รายใหม่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมจากกองทุนฯ (กยศ.)

- ผู้ปฏิบัติงานประกาศให้ผู้กู้ได้ทราบถึงขั้นตอนและกำหนดการจัดทำสัญญาฯ
- กำหนดวันประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจขั้นตอนการทำสัญญาและแบบเบิกเงินฯ ที่ถูกต้อง

4.3 ผู้ปฏิบัติงานบันทึกกรอบวงเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบ DSL และประกาศผ่านกลุ่ม Facebook กยศ. [กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล \(studentloan.or.th\)](http://studentloan.or.th)

4.4 ประชุมชี้แจงข้อปฏิบัติและขั้นตอนการลงนามพร้อมส่งสัญญากู้ยืมและแบบยืนยันการเบิกเงิน

4.5 จองคิวออนไลน์ในการลงนามส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินของผู้กู้รายใหม่ทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่าน WU App

4.6 การลงนามพร้อมส่งสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ

4.7 การตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของสัญญาและแบบเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ

4.8 การสแกนเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินฯ ที่ถูกต้องเข้าระบบ DSL

4.9 การจัดเรียงชุดเอกสารของผู้กู้ให้ตรงกับลำดับชื่อในใบนำส่ง

4.10 ผู้บริหารลงนามใบนำส่งเอกสารและนำส่งเอกสารไปยังธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

4.2 คำขอกู้ยืมของผู้กู้รายใหม่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมจากกองทุนฯ (กยศ.)

วันที่ยื่นคำขอ	ชื่อ - นามสกุล	ระดับการศึกษา	ชั้นปี/ภาคเรียน	คณะ/สาขาวิชา	หนังสือขอรับ/หนังสือตอบ	สถานะการขอ/สถานะสัญญา
1 30 ม.ค. 2567 L2567003879102276	นาง ธนพร ลำคำหอม 1-8017-00140-91-5 สิทธิ์ที่ 1 สาขาเกษตร ศาสตร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาสารสนเทศ ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย	หนังสือขอรับคำขอรับ สถานะในสหภาพสิทธิ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 25490231104307	คำขออนุมัติ การอนุมัติ
2 27 ม.ค. 2567 L2567003879102273	นางสาว สุวิมลลา อธิวิท 1-8013-01318-54-1 สิทธิ์ที่ 2 สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชา สาขาบริหารศาสตร์และ การออกแบบ การออกแบบภายใน	หนังสือขอรับคำขอรับ การออกแบบภายใน มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 25600234000858	คำขออนุมัติ การอนุมัติ
3 25 ม.ค. 2567 L2567003879102271	นางสาว สิริอรุณ แสงจันทร์ 1-8004-00386-99-3 สิทธิ์ที่ 2 สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาบริหารศาสตร์ และเทคโนโลยี วิศวกรรมเครื่องกลและ หุ่นยนต์	หนังสือขอรับคำขอรับ บัณฑิต สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 25640234000155	คำขออนุมัติ การอนุมัติ
4 24 ม.ค. 2567 L2567003879102269	นางสาว นิธิศ มาตนะ 1-8199-00558-24-4 สิทธิ์ที่ 1 สาขาเกษตร ศาสตร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	หนังสือขอรับคำขอรับ (4 ปี) มหาวิทยาลัย อัสสัมชัญ 25660234001024	คำขออนุมัติ การอนุมัติ
5 20 ม.ค. 2567 L2567003879102261	นาง สุรศรี วัฒนพันธ์ 1-8205-01227-21-1 สิทธิ์ที่ 1 สาขาเกษตร ศาสตร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	หนังสือขอรับคำขอรับ (4 ปี) มหาวิทยาลัย อัสสัมชัญ 25660234001024	คำขออนุมัติ การอนุมัติ

-ผู้ปฏิบัติงานประกาศให้ผู้รู้ได้ทราบถึงขั้นตอนและกำหนดการจัดทำสัญญาฯ



4.3 ผู้ปฏิบัติงานบันทึกกรอบวงเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบ DSL และประกาศผ่านกลุ่ม Facebook กยศ.วิทยาลัยลักษณะ

แจ้งมติคณะกรรมการ

มติที่ประชุมคณะกรรมการ กศ.ว.วิทยาลัยลักษณะ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง อนุมัติวงเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบ DSL

การประชุมวันที่: ๑๖/๗/๒๕๖๗  
 อนุมัติ: ๖ คน  
 ไม่เห็นด้วย: ๐ คน

รายละเอียดวงเงินอนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วงเงิน (บาท)	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	สถานะ
๑	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๒	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๓	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๔	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๕	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๖	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL
๗	นางสาว อธิษฐาน อธิษฐาน ๑-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓	ศึกษานิเทศก์	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐	อนุมัติวงเงินค่าเล่าเรียนในระบบ DSL

# 4.4 ประชุมชี้แจงและนัดหมายการการจัดทำสัญญา ลงนามพร้อมส่งสัญญา กู้ยืมและแบบยื่นยันการเบิกเงิน โดยจูงใจผ่าน WU App




## กำหนดการ

- วันที่ 18 กรกฎาคม เวลา 15:00 - 17:00 น. Facebook Live ทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง สัญญากู้ยืมและแบบเบิกเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าครองชีพ ภาค 1/2567
- วันที่ 19 - 31 กรกฎาคม เปิดระบบ จอจกการลงนามสัญญากู้ยืมและแบบเบิกเงิน จอจกผ่าน WU App
- วันที่ 1 - 4 สิงหาคม 2567 ลงนามและส่งออกสารสัญญากู้ยืมและแบบเบิกเงิน ภาค 1/2567 ที่ห้องงานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 อาคารไทยบุรี



ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา  
งานแนะแนวและทุนการศึกษา อาคารไทยบุรี ชั้น 2




**LIVE**

## ชี้แจงขั้นตอน

### การจัดทำสัญญากู้ยืม และแบบเบิกเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าครองชีพ ภาคเรียนที่ 1/2567

สำหรับผู้กู้รายใหม่ ผู้กู้ต่อเนื่องย้ายสถาบัน และผู้กู้ต่อเนื่องจากมัธยม

วันที่ 18 กรกฎาคม 2567 เวลา 15:00 - 17:00 น.



ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวและทุนการศึกษา อาคารไทยบุรี ชั้น 2




### การลงนามสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้เพื่อการศึกษา นักศึกษา ดำเนินการจูงใจผ่าน WU App

**ตั้งแต่วันที่ 19 - 31 กรกฎาคม 2567**  
**ลงนามสัญญา ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ วันที่ 1 - 4 สิงหาคม 2567**

**กรณีผู้แทนโดยชอบธรรม ไม่สามารถลงนาม  
ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้**

- ให้นักศึกษา ดำเนินการในขณะที่ยังเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในสัญญาและแบบเบิกเงิน
- ให้นักศึกษาฝ่ายค้ำประกันผู้แทน โดยชอบธรรมลงนามในสำเนาบัตรประชาชน
- ถ่ายภาพผู้แทนโดยชอบธรรมพร้อมค้ำประกันจำนวน 4 รูปประชาชน ให้ชัดเจน
- ลากบัญชีค้ำประกันในมือถือหรือไอแพดเพื่อเปิดให้เจ้าหน้าที่ดูและตรวจสอบในวันลงนามสัญญา













11. กรุณาปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ปรากฏในเอกสารแนบ และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

12. กรุณาปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ปรากฏในเอกสารแนบ และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

13. กรุณาปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ปรากฏในเอกสารแนบ และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติตามข้อควรระวังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย



**กยศ. วศศึกษานำ**

นักศึกษาและผู้จบโดยชอบธรรม  
ลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่จะ  
ลงทะเบียนให้เหมือนกับใบสำเนา  
บัตรประจำตัวประชาชนด้วยปากกา  
ลูกเหล็กชนิดสีน้ำเงินเท่านั้น

หมายเลข 1 วิชาคณิต  
หมายเลข 2 วิชาภาษาอังกฤษ  
หมายเลข 1 - 2 เรียบเรียงโดยประธาน  
หมายเลข 3 วิชาศึกษาทั่วไป **1 สิงหาคม 2562**  
หมายเลข 4 วิชาสามัญ  
หมายเลข 5 วิชาเลือกโดยชอบธรรม  
หมายเลข 6 วิชาอื่นที่  
หมายเหตุ  
นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 2  
เรียนจบแล้ว  
โปรดนำบัตรประชาชน  
มาแสดง  
และนำบัตรประชาชน  
มาแสดง  
และนำบัตรประชาชน  
มาแสดง

ชื่อ นามสกุล

เลขที่

ชื่อ นามสกุล

เลขที่

ชื่อ นามสกุล

เลขที่

ชื่อ นามสกุล

เลขที่



#### 4.7 การตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของสัญญาและแบบเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ

- ผู้กู้ยืมบันทึกสัญญาในระบบ DSL จำนวน 7 หน้า
- แบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมบันทึกวงเงินการกู้ยืม จำนวน 1 หน้า
- เตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้
- สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืมที่ตัวหนังสือชัดเจน จำนวน 1 ใบ พร้อมเซ็น

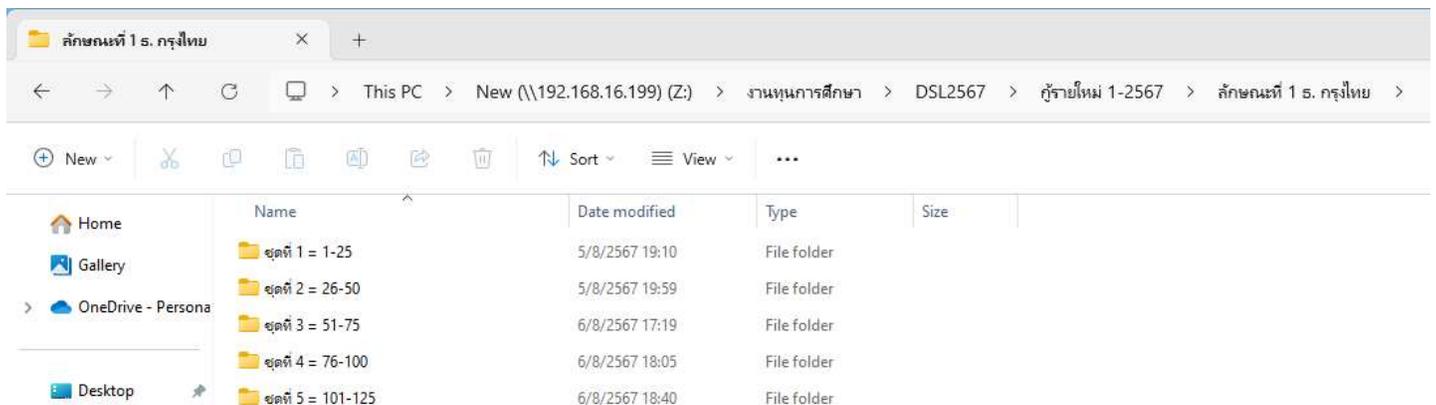
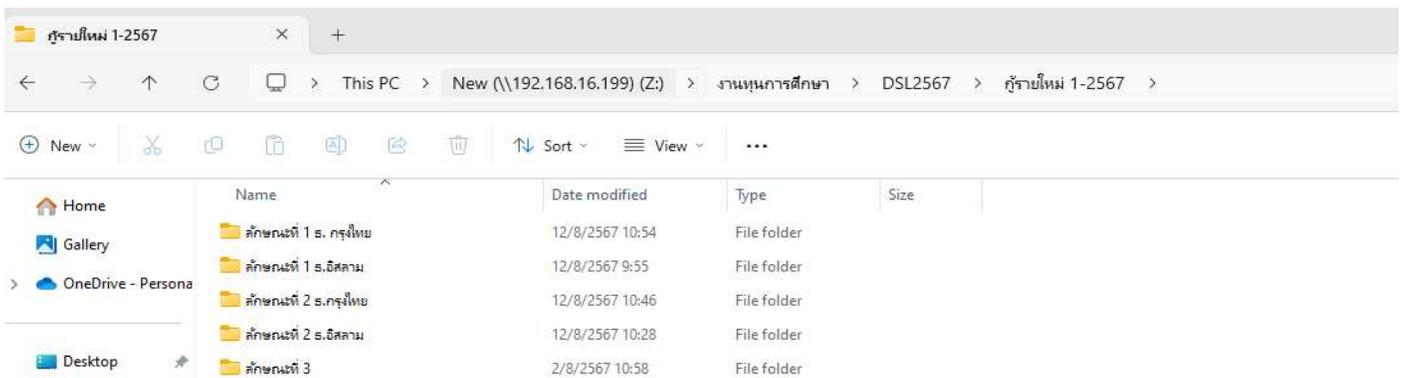
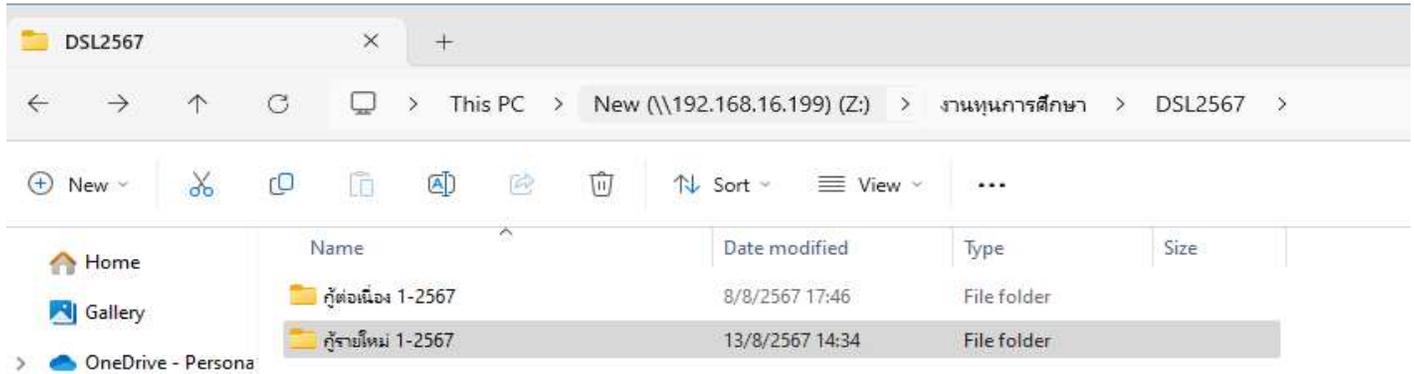
#### สำเนาถูกต้อง

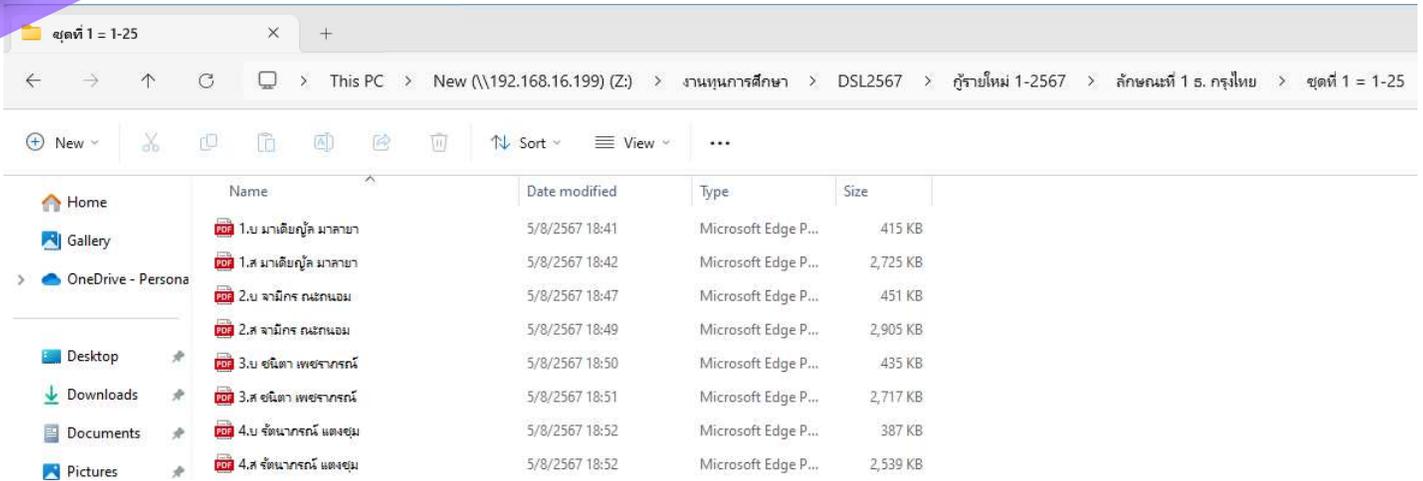
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
- เตรียมคลิปตามตัวอย่างที่ประกาศไว้ ในกรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรมไม่สามารถมาลงนาม ณ มหาวิทยาลัยได้



## 4.8 การแสดงเอกสารสัญญาและแบบยื่นยันการเบิกเงินฯ ที่ถูกต้องเข้าระบบ DSL

-ตัวอย่างการเก็บข้อมูลไฟล์แสดงเอกสารสัญญาและแบบเบิกเงินฯ เพื่อแนบในระบบ DSL





## 4.9 การจัดเรียงชุดเอกสารของผู้กู้ให้ตรงกับลำดับชื่อในใบนำส่ง

รายชื่อผู้กู้ยืมพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร  
ทั้งหมด 1,030 รายการ

[ดาวน์โหลดรายชื่อ](#)

ชื่อ-นามสกุล	ปีของสัญญา/ภาคเรียน	ลักษณะการกู้ยืม/กองทุน	เลขที่สัญญา	แบบเบิก	ประเภทเอกสาร	กลุ่มเอกสาร	สถานะ	เลขที่ใบนำส่ง
นางสาว ธนัชพร ทองประสัน 1-8078-00048-63-3	2567/ภาคเรียน 1	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก	C2567003879101902	R2567003879105937	สัญญากู้ยืมเงินและ แบบยื่นรับการเบิก เงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทน เตรียม นำส่ง เอกสาร	KTB- 2567003879100269- 001
นาย ณัฐวัฒน์ ปรีชารัตน์ 1-8099-02311-80-7	2567/ภาคเรียน 1	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก	C2567003879101959	R2567003879106824	สัญญากู้ยืมเงินและ แบบยื่นรับการเบิก เงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทน เตรียม นำส่ง เอกสาร	KTB- 2567003879100270- 001
นางสาว จิรัชดา ภาษา 1-7299-00681-05-5	2567/ภาคเรียน 1	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก	C2567003879101305	R2567003879105973	สัญญากู้ยืมเงินและ แบบยื่นรับการเบิก เงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทน เตรียม นำส่ง เอกสาร	KTB- 2567003879100270- 001
นาย กิตติภูมิ แซ่หลี 1-9299-01054-98-2	2567/ภาคเรียน 1	ลักษณะที่ 2 สาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก	C2567003879100487	R2567003879105414	สัญญากู้ยืมเงินและ แบบยื่นรับการเบิก เงินกู้ยืม	เอกสารปกติ	ตัวแทน เตรียม นำส่ง เอกสาร	KTB- 2567003879100213- 001





## 5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

- ดำเนินการติดตาม ผลการได้รับอนุมัติการกู้ยืมของผู้กู้ยืม การบันทึกวงเงินให้กู้ยืม การบันทึกสัญญา และแบบยื่นยันเบิกเงิน พร้อมการลงนามสัญญาและเบิกเงินสำเร็จจากระบบ DSL
- ติดตามการได้รับการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าครองชีพของผู้กู้ยืม
- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการนักศึกษากู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- การติดตาม ผลการได้รับอนุมัติการกู้ยืมของผู้กู้ยืม

1	30 ก.ค. 2567 L2567003879102276	นาง ธนพล อ่ำพำ 1-8017-00140-91-5 ติดต่อที่ 1 ซาเลมคอนซูเมอร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ดิจิทัล	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์ดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 25490231104307	ชำระกู้ยืมเงินได้ การอนุมัติ ลงนามสัญญากู้ยืม เงินสำเร็จ	🔍
2	28 ก.ค. 2567 L2567003879102275	นางสาว สิริทิพย์ ทวีศรี 1-9699-00440-00-5 ติดต่อที่ 2 สาขาวิชาเป็น ความดีของการผลิต	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ภาษาจีน	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขานานาชาติ มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ 25490231105038	ชำระค่าลงทะเบียน ชำระค่าอนุมัติ	🔍
3	28 ก.ค. 2567 L2567003879102274	นางสาว ธนัญญา เกียรติ 1-9299-00909-05-4 ติดต่อที่ 2 สาขาวิชาเป็น ความดีของการผลิต	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ภาษาจีน	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขานานาชาติ มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ 25490231105038	ชำระค่าลงทะเบียน ชำระค่าอนุมัติ	🔍
4	27 ก.ค. 2567 L2567003879102273	นางสาว สุวิธษา สิทธิ 1-8013-01318-54-1 ติดต่อที่ 2 สาขาวิชาเป็น ความดีของการผลิต	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชา สายวิชาการสหศาสตร์และ การออกแบบ การออกแบบภาษาจีน	หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขา การออกแบบภาษาจีน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 25600234000858	ชำระกู้ยืมเงินได้ การอนุมัติ ลงนามสัญญากู้ยืม เงินสำเร็จ	🔍
5	26 ก.ค. 2567 L2567003879102272	นางสาว นรนาถิ เวลณี 1-8199-00495-82-0 ติดต่อที่ 1 ซาเลมคอนซู เมอร์	ปริญญาตรี	ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	สำนักวิชาการศึกษา 4.1.1 สาขาอื่นๆ	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว ดิจิทัล มหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์ 25490231104296	ชำระกู้ยืมเงินถูก อนุมัติ	🔍

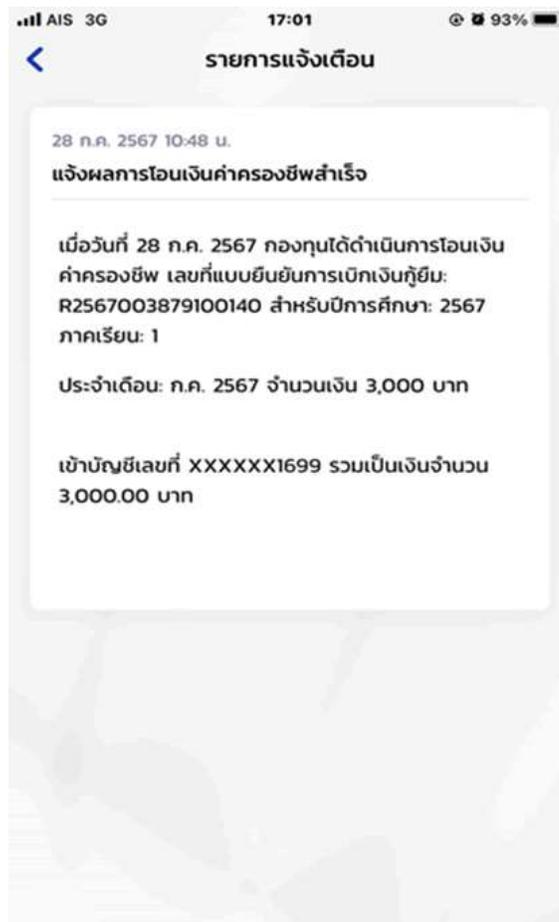
## - การติดตามการลงนามสัญญา

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขที่สัญญา	วันที่อนุมัติ	สถานะ
1. นางสาว ธนัญญา สุภา 1-8199-00420-82-0 ติดต่อที่นาง: 65131989	ปริญญาตรี	สำนักวิชาสหศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1	C2567003879100025	การลงนามสัญญาสำเร็จ 11 ก.ค. 2567	🔍
2. นางสาว อารุณดา สิงห์ 1-8499-00526-93-6 ติดต่อที่นาง: 66132440	ปริญญาตรี	สำนักวิชาสหศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1	C2567003879101758	การลงนามสัญญาสำเร็จ 11 ก.ค. 2567	🔍
3. นางสาว วิมลรัตน์ อารุณดา 1-1010-00125-14-6 ติดต่อที่นาง: 67136697	ปริญญาตรี	สำนักวิชาสหศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	C2567003879101338	การลงนามสัญญาสำเร็จ 11 ก.ค. 2567	🔍
4. นาย อุ่นใจ (Sunja) 1-8301-01156-84-8 ติดต่อที่นาง: 67132993	ปริญญาตรี	สำนักวิชาสหศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	C2567003879100344	การลงนามสัญญาสำเร็จ 08 ก.ค. 2567	🔍
5. นาย วรพล สันติธรรม 1-8008-01447-46-2 ติดต่อที่นาง: 67106989	ปริญญาตรี	สำนักวิชาสหศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1	C2567003879101574	การลงนามสัญญาสำเร็จ 12 ก.ค. 2567	🔍

## -การติดตามการลงนามแบบเบิกเงินฯ

ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	ข้อมูลการศึกษา	เลขที่แบบเบิก	วันที่นัดหมาย	สถานะ
1 นางสาว รักษณาลี สุภาพ 1-8199-00420-82-0 รหัสนักศึกษา: 65131989	ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 ภาคเรียนที่ : 1	สำนักวิชาแพทยศาสตร์ หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์	R2567003879104762		ทำแบบเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ 11 ส.ค. 2567
2 นางสาว นัทธชนัน สุขใหม่ 1-8099-02193-34-1 รหัสนักศึกษา: 66131434	ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ : 1	สำนักวิชาแพทยศาสตร์ หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์	R2567003879104722		ทำแบบเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ 26 มี.ย. 2567
3 นางสาว ผกามาส ชูรังสฤษฎ์ 1-8699-00571-74-7 รหัสนักศึกษา: 66107288	ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ : 1	สำนักวิชาแพทยศาสตร์ หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์	R2567003879104532		ทำแบบเบิกเงินกู้ยืมสำเร็จ 24 มี.ย. 2567

## -การติดตามการได้รับโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้จากระบบ กยศ. connect



## - การติดตามการได้รับโอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากระบบ DSL

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	รวมยอดค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง (บาท)	ยอดค่าเล่าเรียนที่ผู้กู้ยืมเงินเบิก (บาท)	ยอดโอน (บาท)	สถานะ
1 64122112 เลขยืนยันแบบเบิกเงิน : R2567003879104687	นางสาว ไข่มุก เจ๊ะละ 2-9503-01034-88-3 -	27,400	27,400	27,400	โอนเงินสำเร็จ 15 ส.ค. 2567
2 64122856 เลขยืนยันแบบเบิกเงิน : R2567003879102394	นางสาว นียามาสีนา บัวหลวง 1-9499-00474-40-6 -	27,400	27,400	27,400	โอนเงินสำเร็จ 15 ส.ค. 2567
3 64123029 เลขยืนยันแบบเบิกเงิน : R2567003879104124	นางสาว กิ่งตยา หวานเมือง 1-9391-00003-25-5 -	27,400	27,400	27,400	โอนเงินสำเร็จ 15 ส.ค. 2567

## - การติดตามผลโดยการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการในกิจกรรม

**แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ**  
นักศึกษาผู้กู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
(การลงนามการส่งสัญญาและแบบเบิกเงิน กยศ.)  
ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2567 สำหรับผู้กู้ราย  
ใหม่ งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริม  
พัฒนานักศึกษา

studentloan.walailak@gmail.com **สนับสนุน**

📧 ไม่ใช้ร่วมกับ

**\* ระบุวงเงินสาขาที่จ่ายเงิน**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

รหัสประจำตัวนักศึกษา \*

ค่าลงทะเบียน

สำนักวิชา \*

เลือก

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการนักศึกษาผู้กู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2567

1. การมอบหมายงาน กยศ. (DSL) ตามช่องทางต่าง ๆ ทางสื่อออนไลน์ facebook กยศ. ไลน์ \*  
ติวเตอร์, facebook live, zoom

	1	2	3	4	มากที่สุด
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

2. การให้ข้อมูล การติดต่อสอบถามเกี่ยวกับ กยศ. (DSL) มีความรวดเร็ว ชัดเจน \*

	1	2	3	4	มากที่สุด
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

3. การดูแลเอาใจใส่และให้บริการที่เป็นมิตร \*

	1	2	3	4	มากที่สุด
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

4. ความพึงพอใจการรวมต่อการให้บริการ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา \*

	1	2	3	4	มากที่สุด
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ค่าลงทะเบียน

ส่ง

ส่งข้อมูล



แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

## 6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

6.1 .แนวปฏิบัติการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)



## 6.2 ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ตรวจสอบได้จาก [ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ \(wu.ac.th\)](http://ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (wu.ac.th))

  
**ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ**  
**สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระบบไตรภาค)**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเกี่ยวกับจากนักศึกษา อาศัย  
 อำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๖๕ และข้อ ๗ แห่งข้อ  
 บังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย  
 วลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงขอออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้  
**ข้อ ๑** ให้ใช้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ฉบับนี้ตั้งต่อไปนี้  
 ๑.๑) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปี  
 การศึกษา ๒๕๖๖ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	สำนักวิชา/หลักสูตร	แนวจ่าย ภาคการศึกษา (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๕,๕๐๐	- <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาการจัดการ เพื่อเตรียมและปฏิบัติการอุตสาหกรรม (เฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) แนวจ่ายภาคการศึกษา ๒๕,๐๐๐ บาท สำหรับ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ แนวจ่ายภาคการศึกษา ๑๕,๕๐๐ บาท - <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาจัดการ ประกอบ อาหารและเครื่องดื่มอาชีพ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖ แนวจ่ายภาคการศึกษา ๒๕,๐๐๐ บาท
๒	การบัญชีและการเงิน	๑๕,๕๐๐	
๓	ศิลปศาสตร์	๑๕,๕๐๐	- <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาภาษาจีน ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีน ประเทศจีน เพื่อภาคการศึกษา ๑๕,๐๐๐ บาท (ร้อยละเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาภาษาจีน ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาจีน ประเทศจีน ๓ สาขาวิชา กับ เฉพาะภาคการศึกษา ๑๕,๐๐๐ บาท (ร้อยละเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> วิชาเอกภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา นาฏศิลป์ศึกษาและแสดง แนวจ่ายภาคการศึกษา ๑๖,๕๐๐ บาท - <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> วิชาเอกวิทยุศาสตร์ทำนุ ศิลปวัฒนธรรม ชีววิทยา คอมพิวเตอร์ศึกษา และ เกษตรกรรม แนวจ่ายภาคการศึกษา ๑๕,๕๐๐ บาท



**ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ**  
**สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗**

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระบบทวิภาค) ฉบับลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงขอยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าวข้างต้น และออกประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับใหม่นี้แทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ข้อ ๑** ให้ใช้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ฉบับนี้ตั้งต่อไปนี้

๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

**สำหรับระบบทวิภาค**

กลุ่ม	สำนักวิชา/หลักสูตร	หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๒๓,๑๐๐	- <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาการจัดการการท่องเที่ยวและการบริการยุคดิจิทัล หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๒๖,๑๐๐ บาท - <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาศิลปการประกอบอาหารอย่างมืออาชีพ หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๓๐,๑๐๐ บาท
๒	การบัญชีและการเงิน	๒๓,๑๐๐	
๓	ศิลปศาสตร์	๒๓,๐๐๐	- <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาภาษาจีน หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๓๔,๐๐๐ บาท - <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา นาฏศิลป์ศึกษา พลศึกษา และปฐมวัย หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๒๔,๖๐๐ บาท
๔	นิติศาสตร์	๒๑,๐๐๐	
๕	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	๒๐,๖๐๐	

## 7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ(Proposed Solution and Suggestions)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
7.1 ผู้กู้ยืมไม่ติดตาม ข่าวสารด้านการดำเนิน งานกยศ.	เน้นย้ำให้ผู้กู้ติดตาม ข่าวสารใน Facebook กยศ.วลัยลักษณ์และ ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://dssd.wu.ac.th">https://dssd.wu.ac.th</a>	เพิ่มช่องทางการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เช่น LINE official, TIKTOK, Community Chat
7.2 การเตรียมเอกสาร การทำสัญญาฯ ไม่ถูก ต้อง เช่น พิมพ์สัญญา ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน บัตรประชาชนของผู้ แทนโดยชอบธรรมไม่ ชัดเจนหรือหมดอายุ	จัดทำขั้นตอนการเตรียมเอกสารอย่าง ชัดเจน	จัดทำสื่อหรือคลิปวิดีโอในการจัด เตรียมเอกสารของผู้กู้
7.3 มีการปลอมแปลง ลายมือชื่อของผู้แทน โดยชอบธรรม	ให้ผู้กู้ถ่ายคลิปวิดีโอ ขณะที่ผู้แทนโดยชอบ ธรรมลงลายมือชื่อ และถ่ายหน้าพร้อม บัตรประชาชน	ให้มีบทลงโทษในกรณีผู้กู้ปลอม แปลงลายมือชื่อของผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
7.4 สถานที่การลงนาม สัญญาฯ ไม่เอื้อต่อ จำนวนผู้กู้และผู้แทน โดยชอบธรรม	จัดเตรียมสถานที่ให้ เพียงพอและเหมาะสม ต่อการลงนาม	วางแผนการจัดสถานที่และ บริหารเวลาการลงนามให้เหมาะ สมกับจำนวนผู้กู้และผู้แทนโดย ชอบธรรม
7.5 ผู้แทนโดยชอบ ธรรมหรือ ผู้ปกครองที่ อยู่ต่างภูมิลำเนา ไม่ สามารถเดินทางไกลได้ หรือติดภารกิจ	ให้ผู้กู้ถ่ายคลิปวิดีโอ ขณะที่ผู้แทนโดยชอบ ธรรมลงลายมือชื่อ และถ่ายหน้าพร้อม บัตรประชาชน	นักศึกษาต้องถ่ายให้เห็นภาพ ชัดเจน และให้เน้นภาพที่ลงนาม ตรงจุดช่องลงนาม

## 8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix)

เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)

-ระบบ Digital Student Loan Fund System : DSL

เข้าสู่ระบบ ด้วยเทคโนโลยีการธนาคาร  
เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาผู้ยืมเงิน / แบนด์เงินอิเล็กทรอนิกส์

- Application กยศ. Connect (DSL)



# -แบบฟอร์มสัญญากู้ยืมเงินฯ ( ตัวอย่าง )





**สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบทั่วไป**  
**ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์**  
**ใช้สำหรับการศึกษา 2567**

สัญญาฉบับที่: 0267304793994      เลขที่: 111/2567  
 วันที่สัญญา: เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ จำนวนเงินกู้ยืมเงิน: \_\_\_\_\_ บาท  
 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา \_\_\_\_\_  
 ณ: \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

ผู้ยืมเงิน (นักเรียน/นักศึกษา) ชื่อ: \_\_\_\_\_ เลขที่: \_\_\_\_\_ ชั้น: \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่อาศัย: \_\_\_\_\_ อำเภอ: \_\_\_\_\_ จังหวัด: \_\_\_\_\_  
 หมายเลขโทรศัพท์: \_\_\_\_\_ อีเมล: \_\_\_\_\_  
 โรงเรียน/มหาวิทยาลัย: \_\_\_\_\_  
 ชื่อพ่อแม่/ผู้ปกครอง: \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่: \_\_\_\_\_

ผู้ยืมเงิน (ผู้ปกครอง) ชื่อ: \_\_\_\_\_ เลขที่: \_\_\_\_\_ ชั้น: \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่อาศัย: \_\_\_\_\_ อำเภอ: \_\_\_\_\_ จังหวัด: \_\_\_\_\_  
 หมายเลขโทรศัพท์: \_\_\_\_\_ อีเมล: \_\_\_\_\_  
 โรงเรียน/มหาวิทยาลัย: \_\_\_\_\_

สัญญานี้ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อใช้ในระหว่างปีการศึกษา และชำระคืน กยศ. ผู้ยืมเงินที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยสัญญาฉบับนี้ประกอบด้วย:

1. ผู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้
2. กยศ. มีอำนาจเรียกผู้ยืมเงินคืนเงินกู้ยืมเงินและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินในกรณีที่ผู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้



13. สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสัญญาฉบับเดียว ไม่มีการกู้ยืมเงินจากแหล่งอื่น การชำระคืนเงินกู้ยืมเงิน และดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินจะชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ หากมีความจำเป็น กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินสามารถชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ โดยไม่ต้องชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงิน

14. สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นโดยชอบธรรมของผู้ยืมเงิน

15. ผู้ยืมเงินจะชำระคืนเงินกู้ยืมเงินและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินให้แก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ หากมีความจำเป็น กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินสามารถชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ โดยไม่ต้องชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงิน

16. ผู้ยืมเงินจะชำระคืนเงินกู้ยืมเงินและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินให้แก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ หากมีความจำเป็น กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินสามารถชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ โดยไม่ต้องชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงิน

17. ผู้ยืมเงินจะชำระคืนเงินกู้ยืมเงินและดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเงินให้แก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ หากมีความจำเป็น กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินสามารถชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงินได้ โดยไม่ต้องชำระคืนแก่ กยศ. หรือธนาคารที่ กยศ. อนุมัติให้กู้ยืมเงิน

สัญญานี้ทำขึ้นโดยชอบธรรมของผู้ยืมเงิน และผู้ยืมเงินและผู้ปกครอง

\_\_\_\_\_ ผู้ยืมเงิน      \_\_\_\_\_ ผู้ปกครอง/กรรมการผู้ปกครอง  
 (นามสกุล นามสกุล)      (นามสกุล นามสกุล)

\_\_\_\_\_ ผู้ยืมเงิน      \_\_\_\_\_ ผู้ปกครอง/กรรมการผู้ปกครอง  
 \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ พยาน      \_\_\_\_\_ พยาน  
 \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_



แบบฟอร์มสัญญากู้ยืมเงินฯ 7 หน้า



## - ขั้นตอนการลงนามการส่งสัญญาและแบบเบิกเงินฯ

### ขั้นตอนการลงนามการส่งสัญญาและแบบเบิกเงิน กยศ. 1/2567 ของนักศึกษา

1. ขั้นตอนการเตรียมเอกสาร
  - เอกสารแบบเบิกเงิน กยศ. 1/2567 จำนวน 1 ใบ
  - เอกสารสัญญา จำนวน 7 หน้า จำนวน 1 ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาที่ตัวหนังสือชัดเจน จำนวน 1 ใบ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
  - สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรมที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
2. กรอกข้อมูลในสัญญา **วันที่ทำสัญญา 1 สิงหาคม 2567**
3. กรอกข้อมูลในแบบเบิกเงิน **วันออกบัตร วันหมดอายุบัตร และวันที่ทำสัญญา 1 สิงหาคม 2567**
4. เตรียมคลิปรูปตามตัวอย่างที่ประกาศไว้ ในกรณีที่ผู้แทนโดยชอบธรรมไม่สามารถมาลงนาม ณ มหาวิทยาลัยได้
5. ผ่านการตรวจเอกสารเบื้องต้น หน้าเคาน์เตอร์
6. เข้ามาในห้องลงนามตามคิวที่จองไว้ เพื่อลงนามและส่งเอกสาร
7. ส่งเอกสารในกล่อง ตามลักษณะการกู้ยืมของผู้กู้ยืม
8. สแกน QR CODE เพื่อทำแบบประเมินการทำสัญญาและแบบเบิกเงิน

**หมายเหตุ** นักศึกษาต้องมาตาม วัน เวลา ที่จองคิว ตั้งแต่วันที่ 1 – 4 สิงหาคม 2567

- สำหรับนักศึกษาที่มีผู้แทนโดยชอบธรรมมาลงนามที่มหาวิทยาลัยให้นักศึกษาพามาลงนามในห้องงานทุนฯ ได้คนเดียวเท่านั้นเมื่อลงนามและส่งเอกสารเสร็จแล้วให้เดินออกไปทางประตูหลังของห้องงานทุนฯ



วิธีการกรอกข้อมูลในสัญญา  
และแบบเบิกเงิน

## - ประกาศการโอนเงินกู้ยืมจากกองทุน [การโอนเงินกู้ยืม | กองทุนเงินให้กู้ยืม](#) เพื่อการศึกษา (กยศ.) ([studentloan.or.th](http://studentloan.or.th))

กยศ. | กยศ.กู้ยืมแบบ DSL

### การโอนเงินกู้ยืม

การกู้ยืม
คุณสมบัติของผู้กู้
กำหนดการกู้ยืม
ขอบเขตการกู้ยืม
การกู้ยืมในระบบ DSL
ขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ
ลักษณะข้อควรพิจารณา
เอกสารประกอบกรณีชำระกู้ยืม
การโอนเงินกู้ยืม
การทำสัญญากู้ยืมเงิน

#### แนวทางการโอนเงินชำระหนี้-ค่าครองชีพ

1. การโอนเงินชำระหนี้ และค่าครองชีพที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา  
กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษา ภายหลังจากธนาคารได้รับสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืมว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลที่ธนาคารได้รับจากระบบ DSL โดยจะโอนทุกวันที่ 5, 15 และ 25 ของเดือน
2. การโอนเงินชำระดอกเบี้ยเดือนที่ 1 ให้แก่ผู้กู้ยืม  
กองทุนจะโอนเงินชำระดอกเบี้ยเดือนแรกให้แก่ผู้กู้ยืมภายใน 7 วัน นับจากวันที่สถานศึกษาทำการตรวจสอบยืนยันข้อมูลและแนบเอกสารการกู้ยืมของผู้กู้ยืมในระบบ DSL เรียบร้อยแล้วและสถานศึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารการกู้ยืมที่ถูกต้องและครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว หากธนาคารไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืมดังกล่าวภายใน 30 วัน กองทุนจะหยุดการโอนเงินดอกเบี้ยของผู้กู้ยืมในเดือนที่ 2 เป็นต้นไป
3. กรณียังไม่ได้รับการโอนเงินชำระดอกเบี้ยเดือนที่ 2 และชำระหนี้ **บิดจากสาเหตุ ดังนี้**
  - 3.1 ธนาคารตรวจเอกสารการกู้ยืมแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เช่น ผู้กู้ยืมเงินลงลายมือชื่อแทนบิดา มารดา , แนบไฟล์ที่มีข้อความ/เนื้อหา ขาดหายบางส่วน ไม่ครบถ้วนตามฟอร์ม , หมายเลขได้ลงนามในสัญญา เป็นต้น โดยทางธนาคารจะแจ้งข้อมูลกลับทางอีเมลไปยังสถานศึกษาได้รับทราบ และสถานศึกษาจะต้องแจ้งให้ผู้กู้ยืมแก้ไขเอกสารให้ถูกต้องแล้วส่งให้ธนาคารโดยเร็ว เมื่อธนาคารตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมจึงจะได้รับโอนเงินชำระดอกเบี้ยเดือนที่ 2 เป็นต้นไป
  - 3.2 ธนาคารยังไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืม หรืออยู่ระหว่างการตรวจเอกสารการกู้ยืม
  - 3.3 สถานศึกษายังไม่จัดส่งเอกสารการกู้ยืมให้ธนาคาร

แนวปฏิบัติการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

การกู้ยืม	
คุณสมบัติของผู้กู้	
กำหนดการกู้ยืม	+
ขอบเขตการกู้ยืม	+
การกู้ยืมแบบ DSI	+
การทำสัญญากู้ยืมเงิน	+
การชำระเงินต้นสัญญากู้ยืมปีการศึกษา 2566	
ส่วนประกอบเอกสาร	
โปรแกรมประมวลผลข้อมูลกู้ยืม ปีการศึกษา 6	

แนวปฏิบัติการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

(ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) 4 ลักษณะ

ด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ต้องทำสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ให้เป็นไปตามแบบหลักเกณฑ์ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่กองทุนประกาศกำหนด โดยกองทุนจะโอนเงินกู้ยืมส่วนที่รับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไปยังสถานศึกษา ส่วนค่าครองชีพ (ถ้ามี) จะโอนให้เป็นรายเดือนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง ภายหลังจากที่ผู้กู้ยืมเงิน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ถูกต้องครบถ้วน และกองทุนหรือสถานการเงิน ที่ทำหน้าที่แทนกองทุนได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) ทั้ง 4 ลักษณะ สามารถดำเนินการได้ถูกต้องและราบรื่นในแนวทางเดียวกัน กองทุนจึงจัดทำแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

**1 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) ราชอาณาจักร**

1.1 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน (ท่าอากาศยานที่ 1) สำหรับผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า เปลี่ยนระดับการศึกษา ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษา และผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนชั้นปีใหม่ต้องดำเนินการเช่นตอนต้น ให้ใช้คำเฉพาะแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ ตามข้อ 1.2

1.1.1 การคำประกัน กองทุนขอเลิกการกำหนดให้มีผู้ประกันชำระหนี้คืนกองทุน สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินและทำสัญญากู้ยืมเงินใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

-แนวปฏิบัติการจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม | กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (studentloan.or.th)

-กำหนดลักษณะและขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566 | กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) (studentloan.or.th)



**กำหนดลักษณะและขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ปีการศึกษา 2566  
ลักษณะที่ 1  
สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์**

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียน/ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (บาท/ราย/ปี)	ค่าครองชีพ (บาท/ราย/ปี)
1. มัธยมศึกษาตอนปลาย	14,000	21,600
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	21,000	
3. ปวท./ปวส.		36,000
3.1 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	25,000	
3.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีและนวัตกรรมอุตสาหกรรม	30,000	
4. อนุปริญญา/ปริญญาตรี		
4.1 สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	60,000	
4.1.1 บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน		
4.1.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 4.1.1	50,000	
4.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000	
4.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000	
4.4 เกษตรศาสตร์	70,000	
4.5 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000	
4.6 แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000	

รายละเอียดสาขาวิชา 2 ข้อ 3 และ 4 เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ดูรายละเอียดได้จาก [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th)

ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการศึกษาไม่เกินอัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บในแต่ละหลักสูตร



studentloan

nsa

info@studentloan.or.th

www.studentloan.or.th

0-2016-4888

**กำหนดลักษณะและขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ปีการศึกษา 2566  
ลักษณะที่ 2**

**สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก  
ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ**

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียน/ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (บาท/ราย/ปี)
1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	21,000
2. ปวท./ปวส.	
2.1 ประเภทศิลปกรรม คหกรรม	25,000
2.2 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ป่าชุมชน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พาณิชยนาวิ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และอุตสาหกรรมการบิน	
2.2.1 สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคอากาศยาน เทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย การเดินเรือ เทคนิคเครื่องกลเรือ และอิเล็กทรอนิกส์	60,000
2.2.2 สาขาอื่นๆ นอกจาก 2.2.1	30,000
3. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	
3.1 สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	60,000
3.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000
3.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000
3.4 เกษตรศาสตร์	70,000
3.5 สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000
3.6 แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000

รายละเอียดสาขาวิชาเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ดูรายละเอียดได้จาก [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th)

ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการศึกษาไม่เกินอัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บในแต่ละหลักสูตร

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี สามารถกู้ยืมค่าครองชีพ และได้รับรองกึ่งเงินตามกองทุนกำหนด



studentloan

nsa

info@studentloan.or.th

www.studentloan.or.th

0-2016-4888

**กำหนดลักษณะและขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ปีการศึกษา 2566  
ลักษณะที่ 3  
สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน  
หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ**

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา

ค่าเล่าเรียน  
/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา  
(บาท/ราย/ปี)

1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

21,000

2. ปวท./ปวส.

ประเภทวิชาศิลปกรรม และอุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี

25,000

3. อนุปริญญา/ปริญญาตรี

3.1 สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์

60,000

3.2 ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์

70,000

3.3 วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

70,000

รายละเอียดสาขาวิชาเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ดูรายละเอียดได้ทาง [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th)

ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่เกินอัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บในแต่ละหลักสูตร

สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี สามารถกู้ยืมค่าครองชีพ และได้อัตราดอกเบี้ยตามที่กองทุนกำหนด



f studentloan

LINE กยศ.

info@studentloan.or.th

www.studentloan.or.th

0-2016-4888

## 9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย) : นางสาวประภา มายี  
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ) : Miss Prapha Mayi  
วัน เดือน ปี เกิด : 31 สิงหาคม 2512  
สถานที่ทำงาน : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
โทรศัพท์ : 075-673142  
อีเมล : mprapha@wu.ac.th  
ประวัติการศึกษา: ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนส่งเสริมและพัฒนา  
นักศึกษา